

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2025. május 20-i ülésére

Tárgy: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjainak módosítása

Előterjesztő: Szabó Miklós elnök

Az előterjesztést megtárgyalja:

Szociális Bizottság

Előkészítő szervezeti egység: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Önkormányzati osztály
Készítette: Zimmerer Károlyné intézményvezető Czinderné dr. Hegedüs Éva térségi koordinátor
Pénzügyi fedezetet nem igényel.
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas.
Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** javasolt tárgyalni, a határozatok elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

A **Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás** szakmai programja több helyen pontosításra került, illetve kiegészült a 3. számú melléklettel, ami a Gondosóra projekt legfontosabb információit tartalmazza.

A **Hajléktalanok Átmeneti Szállásának** szakmai programja szintén aktualizálásra került.

Az **Idősek Nappali Ellátása és Demens Személyek Nappali Ellátása** szakmai programjának felülvizsgálata azért szükséges, mert a Jánossomorjai Idősek Nappali Ellátását bővíteni szeretnénk a demens személyek ellátásával, amit fel kell tüntetni e dokumentumokban is.

Piros és sárga színekkel jelöltük a változásokat.

Kérem a Tisztelt Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására!

Mosonmagyaróvár, 2025. május 14.

Szabó Miklós s.k.,
elnök

Határozati javaslat I.:

...../2025. (V.20.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás** szakmai programját előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal 2025. május 21 napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi a 62/2023. (IX.26.) TT határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat II.:

...../2025. (V.20.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Hajléktalanok Átmeneti Szállása** szakmai programját az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2025. május 21. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 53/2023. (IX.26.) TT határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat III.:

...../2025. (V.20.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Idősek Nappali Ellátása és Demens Személyek Nappali Ellátása** szakmai programját az előterjesztés 3. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2025. május 21. napi

hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 62/2023. (IX.26.) TT határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az **26/2025.**
(V.20.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2025. május 21. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ	3
1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYEI, ILLETÉKESSÉGE, TEVÉKENYSÉGE	3
II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA.....	5
1. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	5
2. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS	6
3. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK BEMUTATÁSA	7
III. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE	8
1. SZOCIÁLIS JELLEMZŐK	9
2. ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLET.....	9
IV. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK.....	9
1. A FELADATELLÁTÁS MÓDJA	10
2. A FELADATELLÁTÁS FORMÁI, A JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KÖRÉBE TARTOZÓ TEVÉKENYSÉGEK:	10
V. A JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	11
VI. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	13
VII. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	14
VIII. MELLÉKLETEK.....	16

I. BEVEZETŐ

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei, illetékessége, tevékenysége

Mosonmagyaróvár Város, társulási formában tesz eleget a szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások kötelezettségének a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: KESZI) keretein belül.

Az intézmény alapítója és fenntartója:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

Az intézmény megnevezése: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**

rövidítése: KESZI

Közfeladata: szociális közszolgáltatás

Az intézmény székhelye, címe: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

Adóhatósági azonosítószám: 15367637-2-0

Telephely megnevezése: **Alapszolgáltatási Centrum**

Címe: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.

Telefonszám: +36 96/206-041

E-mail: alapszolgalattas@szocmkt.hu

Jelzőrendszeres Házi segítségnyújtás engedélyezett létszám: 250 db készülék

Kihelyezett készülékek száma: 189 db

A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 27 társult település együttműködését jelenti, a társulás két intézmény fenntartója. Mosonmagyaróvár településen a szociális és gyermekjóléti ellátásokat az alábbi intézmények biztosítják:

- Család- és Gyermekjóléti Központ (CSGYK) – térségi feladatokat lát el
- Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (KESZI) – térségi feladatokat lát el
- Pszichiátriai és szenvedélybetegeket ellátó nappali központ, mely feladatot a Baptista Tevékeny Szeretet Misszió lát el
- Családok Átmeneti Otthona I., II., Kríziskezelő ambulancia– Lehetőség Családoknak 2005 Alapítvány/Pápai Sarokkő Baptista Gyülekezet

Az Alapszolgáltatási Centrum a KESZI szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével. A KESZI irányítását Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa által kinevezett intézményvezető látja el. Az intézményvezető feladata a szociális szolgáltatás szakmai, szervezeti irányítása, a működési feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül, valamint az intézmény állományába tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogkör gyakorlása.

A KESZI az alábbi **szociális alapszolgáltatásokat** biztosítja:

- étkeztetés, 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- népkonyha, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.
- házi segítségnyújtás, 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- nappali ellátások, idős klubok
 - Óvári Idősek Klubja demens személyek ellátásával, 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
 - Mosoni Idősek Klubja demens személyek ellátásával, 9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út 109.
 - Idősek Klubja Jánossomorja, 9241 Jánossomorja Iparos utca 26.
 - Idősek Klubja Lébény, 9155 Lébény, Iskola u. 13.
 - Idősek Klubja Hegyeshalom, 9222 Hegyeshalom, Fő u. 158.
- Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye, 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.
- Hajléktalanok Nappali Melegedője, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Utcai szociális munka, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Szociális szakellátások:

- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények
 - Idősek Gondozóháza, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.
 - Éjjeli Menedékhely, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.
- Tartós elhelyezést nyújtó intézmények
 - Aranykor Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Virágoskert Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A dolgozók közötti folyamatos információ áramlás lehetővé teszi, hogy minden ellátott a számára legmegfelelőbb ellátási formában részesüljön. Az intézmény folyamatosan odafigyel az idősök valós problémáira, a szociális és egészségügyi szolgáltatások megfelelő színvonalon és elérhető szolgáltatások nyújtására.

Kormányzati funkció:

- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás – a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása.

II. A szolgáltatás célja

Célja: a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időkorú (65 év feletti), valamint fogyatékos személyek részére nyújtott ellátás. Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra. További cél az egyedül élő idősök biztonságának növelése, segítése.

Feladata: gyors és szakszerű segítségnyújtás biztosítása az igénybevevők számára.

A riasztás diszpécser központon keresztül működik.

A térség valamennyi településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a kistérség valamennyi településén a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezése.

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

Statisztikai adatok azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi segítségnyújtásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Tapasztalataink azt igazolták, hogy az idősök körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Ez további igénynövekedést jelent a szolgáltatásban. A lakosság körében több

lakossági tájékoztatót és fórumot is tartottunk, melynek az információ nyújtás volt a legfontosabb célja, hogy minél többen ismerjék fel a demencia tüneteit, és forduljanak segítségért.

A településen élők egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Az Idősek Otthonaiban hosszú várakozó lista van, mely akár több év várakozást is jelenthet, ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából. Ezért a szolgáltatás el kívánja látni a településen élő idős, demens, vagy rászoruló személyek jelzőrendszeres házi gondozását, ezzel közvetve el kívánjuk érni, hogy kevesebb idős várakozó legyen, és a lehető leghosszabb ideig legyen az ellátott saját lakókörnyezetében, családjá körében. Az idős emberek többsége saját otthonában szeretne élni, nagyon nehezen hagyják el otthonukat. Nagyon fontos az emberek választási, és döntési jogának tiszteletben tartása.

2. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Alapszolgáltatási Centrum kapcsolati hálója:

➤ Fenntartóval

- Mosonmagyaróvár Társulás Munkaszervezetével - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
- Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
- Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával, ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintéзések miatt.
- Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.

➤ Szociális ágazatban

- Család- és Gyermekjóléti Központtal – családgondozókkal dolgozunk együtt
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály – szakmai támogatást, ajánlásokat nyújtanak
- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

➤ Egészségügy területéről

- Karolina Kórház szociális munkásával, a felmerülő szociális problémák megoldása miatt

- Hervis Otthon Ápolási Szolgálat munkatársaival az ellátottak ápolási szükségleteinek megoldása miatt
- Mosonmagyaróvári Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
- Hospice szolgálattal, az ellátottak szükségleteinek megfelelő „teljes” ellátás miatt
- Mentő Szolgálattal előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok a dolgozói értekezleteken
- Gyógyszerészekkel, előadások tartása, tanácsadás igénybevétele
- Oktatás területéről
 - Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk a közösségi szolgálat teljesítése miatt
- Egyéb
 - Informatikai rendszereink működtetése, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel munkakapcsolat, melyet írásban rögzítünk
 - Civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Gondoskodás Alapítvány, Szeretettfénye Alapítvány, Belvárosi Üzletkör, helyi Nyugdíjas civil szervezetek,

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

3. Személyi és tárgyi feltételek bemutatása

Az Alapszolgáltatási Centrum irodája Mosonmagyaróváron található ezért minden hónapban a készenlétet adó kollégáknak be kell jönni, hogy a szükséges dokumentációt leadják, felvegyék a munkájukhoz szükséges védőeszközöket, dokumentumokat. Az iroda teljesen berendezett bútorokkal, zárható iratszekrénnel, internet és számítógép park áll a rendelkezésre, hogy a kollégák a szükséges adminisztrációt, dokumentációs feladatokat ellássák. A dolgozóknak biztosított a mobil telefon.

Az Alapszolgáltatási Centrum dolgozói:

- szakmai vezető 1 fő,
- koordinátor 1 fő,
- készenlétet adó gondozó/ápoló 22 fő és
- sofőr megbízási szerződéssel: 1 fő.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 65 év feletti idősök részére nyújtott szolgáltatás, krízis helyzetek megoldására, biztonságérzetük növelésére.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás településeinek **lakosságszáma és korcsoport szerinti megoszlása 2022 évben:**

Lakosságszám:

Ásványráró	2 121 fő
Bezenye	1 398 fő
Darnózseli	1 613 fő
Dunakiliti	2 130 fő
Dunaremete	255 fő
Dunasziget	1 746 fő
Feketeerdő	699 fő
Halászi	3 295 fő
Hegyeshalom	3 808 fő
Hédervár	1 305 fő
Jánossomorja	5 999 fő
Károlyháza	495 fő
Kimle	2 324 fő
Kisbodak	370 fő
Levél	2 261 fő
Lébény	3 245 fő
Lipót	778 fő
Máriakálnok	2 088 fő
Mecsér	632 fő
Mosonmagyaróvár	33 965 fő
Mosonszentmiklós	2 642 fő
Mosonszolnok	1 788 fő
Mosonudvar	418 fő
Püski	651 fő

Rajka	5 637 fő
Újrónafő	833 fő
Várbalog	406 fő
összesen:	82 902 fő

Ebből:

65 évesnél idősebb:	14 987 fő
65-69 éves:	5 541 fő
70-74 éves:	3 966 fő
80-84 éves:	1 692 fő
85 éves és idősebb:	1 145 fő

1. Szociális jellemzők

Az idősök korcsoportján belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. Az intézmény figyelemmel van a szociális és anyagi lehetőségekre, így a fizetendő térítési díj meghatározásánál, ezt figyelembe veszi.

2. Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket azonnal tudjuk biztosítani. Nagyon megváltozott az igénylés a Gondosóra megjelenése óta, hiszen az a készülék teljesen ingyenes, a mi teljesen megegyező készülékünkért pedig térítési díjat kell fizetni, hiszen az intézmény készenlétes kollégákat biztosít a szolgáltatás nyújtáshoz.

IV. A biztosított szolgáltatás elemek

Szolgáltatás elemek a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban:

a.) felügyelet

az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel biztosított kontroll.

A készüléket igénybe vehetik:

Az alábbi személyek közül azok, akiknek krízishelyzetben a biztonságos életvitel feltételeinek biztosítása érdekében indokolt a gyors megjelenés és segítségnyújtás,

- azon időskorú személyek (65 év felett), akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, de egészségi állapotuk indokolja a folyamatos felügyeletet,
- fogyatékos, illetve pszichiátriai betegek részére, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azoknak, akik egészségi állapotuk és szociális helyzetük indokolja a szolgáltatást,
- kritikus élethelyzetben nincs módjuk a segélykérésre, segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthatnak,
- akik szellemi állapotuk alapján alkalmasak a műszaki berendezés kezelésére,
- akik vállalják a gondozásba vétel feltételeit.

1. A feladatellátás módja

„A használt műszaki rendszer leírását a 2. sz. és 3.sz. melléklet tartalmazza.

A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:

A riasztás beérkezése után a diszpécser felveszi a kapcsolatot az elláttal, amennyiben tudja két irányú kommunikációval megoldja a krízishelyzetet, szükség esetén mentőt, háziorvost hív. Helyszíni ellátás szükségessége esetén értesíti a készenlétes gondozót, vagy a hozzátartozót. Készenlétes gondozó hívásával, egy időben értesíti a szállító céget, akik autóval azonnal elindulnak a gondozóért, majd onnan a segélykérés helyszínére mennek. A helyszínre érkezés után a gondozó a segélyhívó készüléken vissza jelez a diszpécserközpontba, a kiérkezést nyugtázzák. A gondozó meggyőződik a segélyhívás okáról és a megteszi a szükséges intézkedést, továbbá a helyszínen elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.”

2. A feladatellátás formái, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás körébe tartozó tevékenységek:

- krízishelyzet elhárítása,
- orvos, mentő hívása
- megnyugtató

- vérnyomás, vércukormérés,
- hozzátartozó értesítése
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása

V. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételének módja

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés szóban vagy az Alapszolgáltatási Centrum által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

Kérelem benyújtásának helye:

- azon a településen, ahol az ellátást igénybevevő az ellátást igénybe kívánja venni, házi gondozó kollégánál, települési önkormányzatnál.

Szóban:

- Az Alapszolgáltatási Centrum irodájában

A szolgáltatás biztosításának feltétele:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

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.

Lehetőség van szociálisan nem rászorult személyeknek is biztosítani a szolgáltatást, pl. még nem töltötte be a 65. életévet, ebben az esetben a szolgáltatás módja megegyezik, a fizetendő személyi térítési díj összege azonban az önköltséggel megegyező.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai feladatellátása során alapvető feltétel, hogy a készenlétes kolléga bejusson az ellátott lakásába, ezért fontos feltétel, hogy lakáskulcsot adjon le. A kulcs átadásáról-átvételéről külön jegyzőkönyv készül. A kulcsokat számozott borítékban, azokat zárható szekrényben, az Alapszolgáltatási Centrumban tárolják.

Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - az Alapszolgáltatási Centrum vezetője dönt. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő (jogosult) és a KESZI intézményvezető közötti **Megállapodás** alapozza meg. A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottak a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait. A megállapodás megkötésével egyidejűleg az ellátott adatai rögzítésre kerülnek a TEVADMIN/KENYSZI rendszerbe, valamint az intézmény erre a feladatra kijelölt munkatársai napi rendszerességgel jelentést küldenek a szolgáltatás igénybevételéről.

Jövedelemvizsgálat, térítési díj

A szolgáltatás igénybevétele térítési díjköteles, melyet Mosonmagyaróvár Város Önkormányzata helyi rendeletben szabályoz.

A térítési díjat a Szt. 114. §-a szerint fizethet:

- az ellátást igénybe vevő
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (tartásra köteles és képes személy)
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenesági rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek a családban az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

- 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

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

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a szolgáltatás vezetőjével munkaideje alatt.

Weblapok:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu

A Mosonmagyaróvári Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarterseg.hu

Tájékoztató anyag:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézményeiről, ezen belül az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólap készült, melyet eljuttatunk a térség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Mosonvármegye Körzeti Lap, LajtaPress, Kisalföld

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje: 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰ - 15⁰⁰ óráig.

pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Fogadó óra

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezető: kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum Vezető: hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Elérhetőségek:

Cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

Telefon, fax: +3696/206-041

E-mail: alapszolgalatas@szocmkt.hu

Honlap: www.szocmkt.hu

Kistérség településein:

A település Polgármesteri Hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

VII. Jogszályi háttér

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet** (Szakmai Rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet** (Ir.)
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet** – (Gszr.)
 - A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet** (Tr.)
 - A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló **415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet** (Szmr.)
 - Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**
 - Tárgyévre vonatkozó **költségvetési törvény**
 - **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
 - **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
 - **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
 - **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
 - **2016/679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
 - **257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
 - **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
 - **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)

- **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- **610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet** a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetéről

VIII. Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet
- 2. sz. melléklet: SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása
- 3.sz. melléklet: Megállapodás a Gondosóra programmal
- 4. sz. melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás dokumentációja
- 5. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár,. ...

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



MEGÁLLAPODÁS

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Zimmerer Károlyné** intézményvezető, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____,
szül. hely és idő: _____,
an.: _____) (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____, (továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár Zichy M. u. 5. sz. alatti helyszínen, 20.....-én/án az alábbi feltételekkel:

Az igénybevevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

- A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja:

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó az ellátott részére az alábbi szolgáltatás elemet nyújtja:

1.) felügyelet

az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, biztosított kontroll.

Amelybe beletartozik:

- A diszpécser központ munkatársa szóbeli támogatást biztosít,
- Az ellátott személy segélyhívása esetén az készenlétes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenése, amelyhez az ellátott vagy a hozzátartozó biztosítja a lakásba történő biztonságos bejutást,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, **krízishelyzet elhárítását jelenti**. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő - Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete. (10/2017. (III.31.) Ök Rendelet 1-2. sz melléklete)

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díj:

A térítési díj számítása: 1 ellátotti napra vetítve, és szorozva az ellátotti napok számával. Az ellátás a készülék felszerelésétől, a készülék leszereléséig tart.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követően, negyedévente: január 20-ig, április 20-ig, július 20-ig, október 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. 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.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. Amennyiben az ellátott jogosultsága megszűnik, a Megállapodást 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bírószágtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

VII. Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll az ellátott:

„A kérelmező a gondnok jelenlétében az ellátásról tájékoztatást kapott, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte”.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője 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.

Mosonmagyaróvár,

.....
Ellátott/ Ellátott
törvényes képviselője

.....
KESZI vezetője nevében és felhatalmazása
alapján az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

.....
Térítési díjat megfizető személy

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum, 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

2. sz. melléklet: SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása

SOS Központ segélyhívó rendszer műszaki leírása

Segélyhívó rendszer fő elemei:

- 1. Diszpécserközpont**
- 2. Segélyhívó készülék**
- 3. Műszaki adatok**

1. Diszpécserközpont

A diszpécserközpont számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékekkel a folyamatos kapcsolatot.

A rendszer rendelkezik olyan technikai megoldásokkal, amelyek biztonságosan szavatolják a folyamatos működést, kizárják az adatvesztés lehetőségét, valamint naplózzák és dokumentálják a segélyhívásokat, a diszpécserek által meghozott intézkedéseket és a kommunikáció során elhangzottakat.

A diszpécserközpontban folyamatosan biztosítják a szolgáltatást napi 24 órában. Segélykérő jelzés érkezésekor automatikusan megjelenik a biztosított személy adatlapja, a diszpécser visszahívja a készüléket, tájékozódik a segélykérés jellegéről és a megfelelő helyre átjelzést eszközöl. Minden esetben értesíti az ügyeletes gondozónőt és szükség szerint a hozzátartozókat, illetve mentőt, orvosi ügyeletet, rendőrséget, tűzoltóságot. A vonuló szolgálatot tájékoztatja a segélykérés pontos helyéről, szükség szerint közli a mentővel, orvossal az egészségügyi adatokat, értesíti a lakásba jutást biztosító kulcsos személyt. Az intézkedés befejeztével rögzíti a helyszínről (biztosítottól, gondozónőtől) kapott információkat és az intézkedés menetét.

Havonta lekérhető a lista a segélykérésekről, teszhívásokról és téves riasztásokról.

1.1. A számítógépekre telepített saját fejlesztésű szoftver:

- biztonságosan tárolja a biztosítottak és a hozzátartozók által megadott adatokat
- naplózza a segélyhívásokat
- naplózza a diszpécseres intézkedéseit
- lehetővé teszi a segélyhívás helyének pontos meghatározását
- fogadja és naplózza a készülékekről érkező műszaki információkat
- biztosítja a keletkezett adatok szabályozott módon történő mentését
- biztosítja a jogosultak részére a keletkezett adatok visszakereshetőségét, ellenőrzését, szükség esetén adathordozóra történő mentését
- jelzi a diszpécsernek, ha valamelyik készülékkel a kommunikáció megszűnt

1.2. A diszpécserek:

Több évtizedes mentésirányításban szerzett gyakorlattal és egészségügyi szakképesítéssel rendelkező diszpécserek és a rendszeresített szigorú szakmai protokoll biztosítja a gyors és magas színvonalú intézkedést. A diszpécserek képzése, továbbképzése folyamatos.

1.3. A rendszerben tárolt adatok:

- biztosított személyes adatai
- egészségi állapot, diagnózisok,
- gyógyszereszedési adatok, allergiák, gyógyszerérzékenységek
- pótkulcs elhelyezésének adatai
- lakásba jutást, segítségnyújtást korlátozó tényezők (kutya, stb.)
- értesítendő hozzátartozók adatai
- gondozószolgálat adatai, azonosító jelszavak
- mentő, rendőrség, orvosi ügyelet, tűzoltóság stb. adatai

2. Segélyhívó készülék:

A SeniGuard segélyhívó készülék egy korszerű mobil eszköz, amely GSM, GPS, GPRS technológiával lehetővé teszi a gyors és hatékony segítségnyújtást, bárhol is legyen az ember. A készüléket 3-4 naponta szükséges tölteni, melyről minden esetben a diszpécser emlékezteti a biztosítottat. A 20%-os töltöttséget elérve az eszköz jelzést küld a központnak, ahonnan értesítik a biztosítottat, hogy tegye fel tölteni a segélyhívót. A 20%-os jelzés után még 5 órán át biztonságosan működik a készülék. Az eszköz csepp- és ütésálló.

A SeniGuard segélyhívó funkciói:

- SOS pánikgomb
- kétirányú kommunikáció
- GPS-es helymeghatározás
- elesés-érzékelő
- SIM kártyával működik, országos GSM/GPRS lefedettség
- Geo-kerítés funkció
- Lemerülés figyelmeztetés

Igény esetén a gondozó szolgálatok részére is biztosítani tudjuk a hozzáférést, hogy a saját ellátottak tartózkodási helyét figyelemmel tudják kísérni, segítünk kialakítani a jogszerű használat szabályozását.

3. Műszaki adatok:

Méreték	61mm*43mm*16mm
Nettó Tömeg	35 g
GSM frekvenciák	900/1800mhz vagy 850/1900Mhz
GPS chip	U-blox 7 (AGPS támogatott)
GPS érzékenység	Hideg: -148dBm Meleg: -162dBm
Első indítás	Hideg: 30mp Meleg: 1mp
Töltési feszültség	5V DC
Akkumulátor	Újratölthető 3,7V 900 mAh
Tárolási hőmérséklet	-40°C +85°C
Működési hőmérséklet	-20°C +80°C
Páratartalom	5% - 95% (nem lecsapódó)

3.sz. melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és a Gondosóra program integrált működésének intézményi programjához

amely létrejött egyrészről a

Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhelye: 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép.

Cégjegyzékszáma: 01-09-380507

Adószáma: 29137859-2-41

képviseli: dr. Juhász Roland ügyvezető, önállóan

a továbbiakban: **KSZK Nkft.**

másrészről a(z)

Intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**

Intézmény rövidített elnevezése: KESZI

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.

Törzskönyvi száma/Ágazati azonosító: S0014686

Adószáma: 15367637-2-08

képviseli: Zimmerer Károlyné (név), intézményvezető (tisztség), teljeskörű (képviselői módja)

mint feladatellátó intézmény,

a továbbiakban: **Intézmény**,

a továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek** között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Előzmények

1./ A Kormány az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs programról szóló 226/2023. (VI.8.) Korm. rendeletében (a továbbiakban: Korm. rendelet) a Kormányzati Szoftverlicenc-gazdálkodási Kft-t jelölte ki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 24/C. §-a szerinti, a Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervében megvalósuló, az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs program megvalósítására.

A Korm. rendelet 2. §-a értelmében a Kormányzati Szoftverlicenc-gazdálkodási Kft. 2023. július 15. napjától a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI), továbbá az NSZI tulajdonosi joggyakorlásában álló Szociálpolitikai Innovációs Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: SZIN Nonprofit Kft.) jogutódja a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetről szóló 610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet 6. § e) pontja szerinti – előzőekben említett – feladatok tekintetében. A Kormányzati Szoftverlicenc-gazdálkodási Kft. neve időközben Kormányzati Szolgáltató Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságra (a továbbiakban: KSZK Nkft.) változott.

2./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a SZIN Nonprofit Kft. mint megrendelő közbeszerzési eljárás eredményeképp vállalkozási szerződést kötött a 4iG Nyrt-vel mint vállalkozóval (székhelye: 1037 Budapest, Montevideo utca 8.; cégjegyzékszám: 01-10-044993; adószám: 12011069-2-44, a továbbiakban: **Vállalkozó**) a Gondosóra programnak nyújtandó diszpécserközpont szolgáltatásra, és jelzőeszközökre vonatkozó feladatok és szolgáltatások teljesítése céljából amely szerződésbe 2023. 07. 15. napjától – figyelemmel a megrendelőként a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően KSZK NKft. került be jogutódként.

3./ Szerződő Felek a JHS szolgáltatás és a Gondosóra program integrált működésének összehangolása érdekében az alábbi megállapodást kötik egymással:

I. A Megállapodás tárgya, és célja

1. A jelen együttműködés az RRF-8.4.1-21-2022-00001 azonosító számú, „Az önellátásra korlátozottan képes emberek biztonságát és életvédelmét szolgáló digitalizációs program” című projekt (a továbbiakban: **Gondosóra program**) keretében valósul meg.

A **Gondosóra program célja** a 65 évnél idősebb, magyar állampolgárságú természetes személyeknek nyújtott új típusú, alanyi jogon járó és ingyenesen igénybe vehető jóléti szolgáltatási rendszer kialakítása, amely lehetővé teszi számukra, hogy amennyiben egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt eseti jelleggel segítségre szorulnak, a nap 24 órájában működő diszpécserközpont szolgáltatása által gyors és hatékony segítséget kapjanak. A Gondosóra program egy korszerű kommunikációs eszközzel, mint jelzőeszközzel (a továbbiakban: **Jelzőeszköz**) és a hozzá kapcsolódó, országos lefedettségű diszpécser szolgáltatással biztosított távfelügyelettel valósítja meg a Szolgáltatást.

2./ Az Intézmény, mint engedélyes a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) alapján jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást (röviden: **JHS szolgáltatás**) biztosít az ellátási területen élő rászorulóknak (a továbbiakban: **JHS szolgáltatást igénybe vevő**) számára.

3./ Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen Megállapodás tárgyát képező együttműködés célja a JHS szolgáltatás és a Gondosóra program integrált működésének megteremtése oly módon, hogy a JHS szolgáltatásban a diszpécserközpont és a jelzőeszközök, a Gondosóra program által biztosított Jelzőeszközökkel, diszpécserközpont szolgáltatással, és a kapcsolódó technikai, technológiai feltételek igénybevételel történő összekapcsolásával valósuljon meg.

4./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a **Szolgáltatást** a KSZK NKft. - az általa a Gondosóra program végrehajtására igénybe vett **Vállalkozó útján** - a JHS szolgáltatást és a Gondosóra szolgáltatást egyaránt igénybe vevő, saját otthonukban élő 65 évnél idősebb, magyar állampolgárságú természetes személyeknek (a továbbiakban: **Jogosult**) a jelen Megállapodásban rögzített feltételek figyelembevételével a jelen Megállapodás VIII/2. pontjában foglalt határozott időre - **biztosítja**.

5./A KSZK NKft. jelen Megállapodás műszaki hátterét a Gondosóra programban kialakított feltételekkel, az általa a Gondosóra programban igénybe vett **Vállalkozó útján biztosítja. A Vállalkozó a Gondosóra programba regisztrált és jogosult felhasználók számára az ott meghatározott feltételekkel teljesíti a Szolgáltatást.** A Jogosultak számára biztosított Szolgáltatás magában foglalja: a Jelzőeszközökre vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat (úgy mint Jelzőeszközök csatlakoztatása a diszpécser szolgálatához, Jelzőeszköz logisztika és vezetési feladatok), valamint a diszpécserközpont szolgáltatásra vonatkozó feladatokat és szolgáltatásokat is (úgy mint diszpécser/diszpécserok, valamint a diszpécserközpont szolgáltatásainak és funkcióinak biztosítása, adminisztrációval kapcsolatos funkciók biztosítása, távfelügyeleti szolgáltatások biztosítása).

6./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás célja annak elősegítése, hogy az Intézmény által biztosított JHS szolgáltatás a Gondosóra programmal integráltan működve, a Gondosóra program által biztosított Jelzőeszközökkel, diszpécserközponttal, és a kapcsolódó technikai, technológiai feltételekkel valósulhasson meg.

7./ Szerződő Felek rögzítik, hogy további céljuk, hogy mind a Gondosóra program, mind a JHS szolgáltatás jogszabályban meghatározott feltételei együttesen teljesüljenek.

II. A Megállapodás megvalósításának alapvetései

1./ Szerződő Felek rögzítik, hogy amennyiben jelen Megállapodás időtartama alatt a Jogosulttal a JHS szolgáltatásra kötött megállapodás úgy szűnik meg, hogy a Jogosult kikerül a JHS szolgáltatásból (az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a megállapodás határozott idejének elteltével, a megállapodás felmondásával), az nem jelenti az ellátott Gondosóra programban való részvételének és ott nyújtott szolgáltatásának megszakadását. Ebben az esetben a korábban JHS szolgáltatásra jogosult a Gondosóra programban továbbra is – a Gondosóra program által nyújtott feltételek mellett – részt vehet.

2./ Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy az Intézmény, valamint Jogosultak számára biztosított Szolgáltatás nyújtása, illetve annak igénybevétele ingyenes, az Intézményt, valamint a Jogosultakat e körben díjfizetési, illetve térítési díjfizetési kötelezettség a KSZK NKft. felé, továbbá az általa igénybe vett Vállalkozó felé nem terheli.

3./ A jelen Megállapodásban foglaltak eredményes megvalósítása érdekében az Intézmény köteles a Jogosultakat a Gondosóra programról, valamint jelen Megállapodásról részletesen, érthető módon tájékoztatni. A tájékoztatásnak a KSZK NKft. által az Intézmény rendelkezésére bocsátott írásbeli tájékoztató anyag átadásán túl ki kell terjednie a Gondosóra programhoz való csatlakozás, a Gondosóra program által nyújtott szolgáltatások, előnyök, működési/szolgáltatási környezet és a Jogosultak teendőinek kérdéseire is.

III. A Megállapodásban foglaltak megvalósításához szükséges főbb teendők, és azok időbeli ütemezése

1./ Az Intézmény köteles a Jogosultak regisztrációját támogatni a Gondosóra programba annak érdekében, hogy a Jelzőeszközök kihelyezése a III.4./ pontban foglalt időponttól megtörténjen. A regisztráció lehetősége a KSZK NKft. jhsreg.gondosora.hu weboldalán biztosított.

A JHS intézményeket érintő Gondosóra folyamatok leírását jelen Megállapodás 3. számú melléklete tartalmazza.

2./ A JHS szolgáltatásban részesülő Jogosultak - az Intézmény által elvégzett - regisztrációja során a kapcsolattartásra kijelölt személyek (a továbbiakban: **Kontaktszemélyek**) között elsőként a **JHS szolgáltatás szerinti, az Intézménnyel jogviszonyban álló intézményi gondozók (a továbbiakban: intézményi gondozó)** adatait kell rögzíteni, további kontaktszemélyek megadása a jelzőeszközön keresztül a Gondosóra program szolgáltatást biztosító Vállalkozó diszpécsterszolgálatán (a továbbiakban Diszpécsterszolgálat) keresztül lehetséges a Gondosóra program keretében a Jelzőeszközön keresztül. Ez utóbbira az Intézmény – az intézményi gondozók útján – köteles felhívni a Jogosultak figyelmét.

3./ A KSZK NKft. vállalja, hogy a Gondosóra program keretein belül a Jogosultak részére - a Vállalkozó útján -, rendeltetésszerű használatra alkalmas, működőképes Jelzőeszközt biztosít, amit az intézményi gondozó és a Jogosult együttesen kapcsol be, és a Diszpécsterszolgálat irányába indított teszhívással ellenőriz.

4./ Az Intézmény – amennyiben a Jogosultak Gondosóra programban történő regisztrációja során az Intézmény székhelyének vagy telephelyének címét adta meg szállítási címként - a Jelzőeszközöket az átvételtől számított 5 napon belül köteles a Jogosultak részére átadni annak céljából, hogy a Szolgáltatás igénybevétele ténylegesen megkezdődhessen. Amennyiben az átadásra határidőben nem kerül sor, az Intézmény köteles jelezni azt KSZK NKft. részére.

5./ Az Intézmény heti rendszeres, elektronikus formában (e-mail) történő adatszolgáltatás útján köteles értesíteni a KSZK NKft-t a Jelzőeszközök kihelyezésének megtörténtéről, amely értesítésben szükséges a Jogosultak részére kihelyezett Jelzőeszközök csomagolásán is szereplő szerződésszámot (CONTxxxxxxx) is feltüntetni.

6./ Az Intézmény köteles meggyőződni arról, hogy a JHS szolgáltatás igénybe vevői már részt vesznek-e esetlegesen a Gondosóra programban, rendelkeznek-e már Jelzőeszkőzzel. Az Intézmény az érintett igénybe vevők személyes adatainak megadásával a szükséges információt a KSZK NKft-től kérheti. Amennyiben igen, akkor ez esetben a Jogosult a már nála lévő Jelzőeszkőzzel vesz részt a JHS szolgáltatásban.

Ez utóbbi esetben is az Intézmény teljes körű tájékoztatást nyújt a Gondosóra program által nyújtott szolgáltatás feltételeiről, tartalmáról a Jogosultaknak, többek között arról, hogy az Diszpécsterszolgálatnál első helyen jelölje meg kontaktszemélyként az intézményi gondozót és annak adatait, illetve lehetősége van további kontaktszemélyeket is megadni.

7./ Amennyiben az elsőként megadott Kontaktszemély, azaz a JHS szolgáltatás szerinti intézményi gondozó adataiban, vagy személyében változás történik, az Intézmény köteles gondoskodni arról, hogy a szükséges adatmódosítás a Jogosult és az intézményi gondozó együttes, a Diszpécsterszolgálat irányába a Jelzőeszköztől indított hívással, valósuljon meg.

8./ Amennyiben az Intézmény rendelkezik a Jogosulttól származó (jelen Megállapodás 2. számú melléklete szerinti) meghatalmazással - melyet legkésőbb az adatmódosítás kezdeményezéséig átad a Szolgáltató részére -, annak hatálya alatt az adatmódosítást a Diszpécsterszolgálat ügyfélszolgálati elérhetőségein keresztül is kezdeményezheti.

Az Intézménynek, mint Meghatalmazottnak, a Jogosulttól származó (jelen Megállapodás 2. számú melléklete szerinti) meghatalmazást elektronikusan vagy postai úton kell megküldenie a Vállalkozó részére.

Amennyiben a megküldésre elektronikus úton kerül sor, úgy a meghatalmazást az info@gondosora-szolgaltatas.hu email címre kell eljuttatnia. Ebben az esetben a meghatalmazást elektronikus aláírással szükséges ellátni, vagy hiteles elektronikus másolatként kell megküldeni.

Amennyiben a megküldésre postai úton kerül, a meghatalmazást a 1037 Budapest, Montevideo u. 3/b. postacímre szükséges megküldeni.

Amennyiben az Intézmény meghatalmazás alapján kezdeményez adatmódosítást, az Intézmény nevében eljáró személy, az adatmódosítás során az eljárási jogosultságát hitelt érdemlően köteles igazolni.

IV. A JHS szolgáltatás során a segítségnyújtás folyamatleírása – a segítségkéréstől a krízishelyzet megoldásáig

1./ Segítségkérés esetén a Diszpécsterszolgálat köteles fogadni a segélykérést a 2 irányú kommunikációra alkalmas Jelzőeszközön.

2./ A Diszpécsterszolgálat diszpécser (a továbbiakban: **diszpécser**) minden esetben köteles értesíteni első helyen megjelölt kontaktszemélyt -azaz az intézményi gondozót, ha ő került első helyen kontaktszemélyként megjelölve -, az alábbi esetkörök kivételével:

- téves riasztás esetén,
- IV.3 pontban foglalt riasztási esetén,
- amennyiben a diszpécser önállóan is képes megoldani a felmerült problémát,
- amennyiben a riasztás során a Jogosult kifejezetten kéri, hogy ne értesítse a diszpécser az első helyen megjelölt kontaktszemélyt.

3./Amennyiben a beérkező segélyhívás GPS koordinátái alapján megállapítható, hogy a hívás nem a Jogosult otthonából, azaz nem a regisztráció során megadott, vagy a használat során módosított, a diszpécser rendszerben rögzített lakcíméről érkezett, akkor azt a diszpécsernek közölnie kell az első helyen megjelölt kontaktszeméllyel. Ha az első helyen megadott kontaktszemély – ebben az esetben a gondozó – jelzi, hogy ebben az esetben nem jogosult eljárni, a diszpécser a másodlagosan megjelölt kontaktszemélyt fogja értesíteni.

4./ A diszpécsernek a sürgősségi segélyhívó (112) értesítését követően az első helyen megjelölt intézményi gondozót, mint első helyen megjelölt kontaktszemélyt is értesítenie kell.

5./ A JHS szolgáltatás szerinti intézményi gondozó, az értesítését követően, a Jogosult felé köteles a JHS szolgáltatásra érvényes szakmai és jogi szabályok szerint eljárni.

6./ Az intézményi gondozó a Jogosult otthonába történő érkezését követően haladéktalanul nyugtázó jelzést indít a Diszpécsterszolgálat felé, amellyel jelzi, hogy ő az intézményi gondozó és a helyszínre ért, illetve elkezdte a JHS szolgáltatást.

7./ A KSZK NKft. riportot készít az Intézmény számára az alábbi tartalommal: a Jogosult azonosítószáma, a segélyhívás (segítségkérés) időpontja, az intézményi gondozó (kontaktszemély) értesítésének időpontja, az intézményi gondozó kiérkezésének időpontja (a 6./ pontban foglaltak betartása esetén), a segélykérés oka.

8./ A KSZK NKft. az Intézményi kapcsolattartó számára a riportot az általa megadott e-mail címre küldi meg.

V. Az együttműködés során a Gondosóra program szolgáltatási elemei

1./ Regisztráció

A Jogosult az érvényes személyi okmányaiban szereplő adatok megadásával regisztrál a Gondosóra szolgáltatás igénybevételére a III/1. pontban foglaltak figyelembevételével.

A regisztráció adattartalma a KSZK NKft. által átadásra kerül a Vállalkozó részére.

A Jogosultnak a regisztrációkor meg kell adnia az intézményi gondozót első kontaktszemélyként, illetve a Jogosult a későbbiekben megadhat további kontaktszemélyeket is. A cél az, hogy a Jogosult az 1. helyen az intézményi gondozót, 2. helyen pedig olyan kontaktszemélyt adjon meg, aki abban az esetben jár el az érdekében, ha a segítségkérés a Jogosult otthonán, azaz a regisztráció során megadott lakcímén kívül történik.

A KSZK NKft. az Intézmény részére, Jogosultanként az intézményi gondozói körhöz **1 db telefonszám regisztrációját biztosítja.**

2./ Kiszállítás

A KSZK NKft. - a Vállalkozó útján - gondoskodik a Jelzőeszközök kiszállításáról a regisztráció során megadott szállítási címre. Amennyiben a szállításra a III/3. pontban meghatározottak szerint kerül sor, az eszközök III.4 pont szerinti átadása az Intézmény felelőssége.

A Jelzőeszközök használatával kapcsolatos részletes szabályokat – a tájékoztatás szempontjából elsődlegesnek minősülő használati útmutató rendelkezésre bocsátásával együtt – a Jogosultak és a Vállalkozó között létrejövő felhasználói megállapodás, valamint az Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

3./ Jelzőeszközzől érkező segítségkérés

A jelzőeszközzől érkező segítségkérés esetén a diszpécser a IV. 1./ – 6./ pontban rögzítettek szerint jár el. A segítségkérés során a diszpécser az általános protokoll szerint kikérdezi a Jogosultat.

4./ Időszaki jelentés

A KSZK NKft. a riportokat minden héten kedden, 16.00 óráig köteles az Intézmény részére megküldeni a IV./7. pontban foglaltak szerint.

5./ Elvárt szolgáltatási szintek (SLA)

Az Elvárt szolgáltatási szintek részletezését a jelen Megállapodás *1. számú melléklete* tartalmazza.

6./ Egyebek

Jelen Megállapodásban, valamint a mögöttes jogszabályokban nem szabályozott kérdésekben, a KSZK NKft. (mint regisztrációs szervezet) Gondosóra regisztrációra vonatkozó Általános Szerződési Feltételeiben és az Adatkezelési tájékoztatójában (www.gondosora.hu) foglaltak, valamint a teljesítésbe bevont Vállalkozó Jogosultakkal kötendő felhasználói megállapodásnak minősülő mindenkor Általános Szerződési Feltételeiben és az Adatkezelési tájékoztatójában (szolgáltatás-gondosora.hu) foglaltak az irányadók.

VI. A Szerződő Felek feladatai, jogai és kötelezettségei

1./ A KSZK NKft. vállalja, hogy az Intézmény által kijelölt intézményi gondozókat igény esetén felkészíti a Jelzőeszköz használatára, hogy a kijelölt intézményi gondozó képes legyen a Jogosultakat a Jelzőeszköz használatáról kioktatni és ő maga is képes legyen használni a Jelzőeszközt.

Az Intézmény a Jogosult figyelmét köteles felhívni arra, hogy

- viselje a jelzőeszközt,
- mint Gondosóra felhasználó tartsa be a Gondosóra program keretén belül igénybe vett szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó felhasználói megállapodásban és a használati útmutatóban, illetve – amennyiben az már hozzá eljutott – az ezeknek megfelelő írásos tájékoztató anyagban foglalt előírásokat,
- a jelzőeszközt harmadik személynek nem adhatja át,
- a jelzőeszköz nem viselése vagy nem rendeltetésszerű használata eredményeképp bekövetkezett károk és veszteségek tekintetében a KSZK NKft.-vel, illetve általa a teljesítésbe bevont Vállalkozóval szemben semmilyen jogcímen nem érvényesíthető igény.

2./ A KSZK NKft. a Gondosóra program keretében kiszállított jelzőeszközökhöz - a Vállalkozó útján - a Jelzőeszköz használatáról eszközönként írásos tájékoztató anyagot biztosít, amely a Jelzőeszközzel együtt kerül kiszállításra.

3./ A Szerződő Felek rögzítik, hogy a Gondosóra programban nyújtott szolgáltatás szerződésszerű végrehajtásáért a felhasználók felé az Vállalkozó felelős a Jelzőeszköz és Diszpécserközpont szolgáltatás minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért, szerződésszerűségéért és teljeskörűségéért - a Vállalkozó és a KSZK NKft. között fennálló Vállalkozási szerződésben és a Gondosóra program felhasználói ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően.

4./ Az Intézmény kifejezetten tudomásul veszi, hogy a Gondosóra szolgáltatást a Vállalkozó saját felelősségére nyújtja a Jogosultak, mint Gondosóra felhasználók részére. Ezért a Jogosultak felé a Vállalkozó jelenik meg szerződő félként a Jogosult és a Vállalkozó között létrejövő felhasználói szerződésben (Általános Szerződési Feltételek). Ennél fogva a KSZK

NKft. kijelenti, hogy jelen Megállapodásban meghatározott Jogosultak – mint a Gondosóra program keretében regisztrált és JHS szolgáltatásra is jogosult felhasználók – részére nyújtott szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos mindennemű felelősséget – ideértve a fogyasztóvédelmi, adatvédelmi, kártérítési igényeket is – a Gondosóra programba regisztrált és jogosult felhasználók irányában a Vállalkozót terheli.

5./ Az Intézmény tudomással bír arról, hogy a Jelzőeszközök Jogosultak általi nem viselése vagy nem rendeltetésszerű használata eredményeképp bekövetkezett károk és veszteségek tekintetében a KSZK NKft.-vel, illetve a Gondosóra program keretein belül a regisztrált és jogosult felhasználók számára szolgáltató Vállalkozóval szemben semmilyen igény nem érvényesíthető.

6./Az Intézmény köteles minden hónap végén a KSZK NKft. számára a CONT számok megjelölésével beszámolni arról, hogy a székhelyén, telephelyén hány darab olyan jelzőkészülék van, amely javítás miatt cserére vagy egyéb okból visszaszolgáltatásra, esetleg kiosztásra vár.

7./ Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a KSZK NKft. kizárja felelősségét arra az esetre, ha a Jogosultat és a diszpécserszolgálatot összekötő telefonhálózat meghibásodásából eredően a diszpécserközpontba a jelzés nem érkezett meg.

8./ A KSZK NKft. továbbá kizárja a felelősséget azokra a károkra és veszteségekre vonatkozóan, amennyiben harmadik személy felróható magatartása miatt fennálló helyzetben a KSZK NKft. neki fel nem róható okból nem tudja a jelen megállapodás szerinti kötelezettségét teljesíteni.

VII. A felek személyéhez fűződő jogainak védelme, titoktartás

1./ Szerződő Felek feltétlen és teljes titoktartási kötelezettséggel tartoznak mindazon adatok tekintetében, amelyek a jelen Megállapodás megkötésével, teljesítésével, vagy megszűnésével kapcsolatban a másik féllel összefüggésben jutnak tudomására. Tartózkodnak minden olyan más magatartástól is, amely a másik fél jogait, vagy jogos érdekeit sérti. Szerződő Felek e kötelezettségük megszegésével okozott valamennyi kárért felelnek.

2./ Szerződő Felek kinyilvánítják, hogy a Jogosultaktól a birtokukba jutott személyes adatokat az információs és önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseit megtartva kezelik

3./ A KSZK NKft. a jelen Megállapodás aláírásával kijelenti, hogy betartja az Európai Unió és Magyarország területén hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, vele szemben nincs folyamatban semmilyen eljárás adatvédelmi szabályok megsértése miatt.

4./ A KSZK NKft. kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződő fél és az érintett természetes személy valamennyi kárát, elmaradt vagyoni előnyét stb. megtéríti, amennyiben adatkezelési tevékenysége jogszabálysértő jellegét az arra jogosult hatóság megállapítaná.

5./ Szerződő Felek kijelentik, hogy a képviselőiknek, a Megállapodás teljesítésében közreműködő személyek és a kapcsolattartók adatait a GDPR rendelkezései szerint kezelik.

Szerződő Felek a saját alkalmazottaik adatait a GDPR 6. cikk (1) (b) pontja és a munkavégzésre irányuló jogviszonyt szabályozó jogszabály rendelkezése alapján, a Felek által a másik Fél részére továbbított személyes adatokat a GDPR 6. cikk (1) (f) pontja szerint, a szerződéses partnerük jogos érdekében veszik át és kezelik a személyes adatokat a célhoz szükséges mértékben és ideig.

6./ Szerződő Felek rögzítik, hogy rendelkeznek az adatvédelmi jogszabályok által előírt felhatalmazással a jelen Megállapodásban rögzített kapcsolattartói személyes adatok kezelésére. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szükséges és előírt, előzetes tájékoztatást megadták a jelen Megállapodásban megnevezett munkavállalóiknak arról, hogy személyes adatukat (név, e-mail, adott esetben a hozzájuk köthető telefonos, faxos elérhetőség) a jelen Megállapodással összefüggésben, a Szerződő Felek közötti kapcsolattartás érdekében, a jelen Megállapodás megszűnésének időpontjáig – amennyiben a szerződés időtartama alatt a kapcsolattartó személye változik, úgy e változás hatályba lépéséig - az őket foglalkoztató Fél a fentebb írt körben és célból használhatja, és a másik Félnek ugyanezen célból és feltételekkel történő használat érdekében továbbíthatja. Szerződő Felek kijelentik, hogy a munkavállalók jelen pontban hivatkozott adatkezelésről szóló tájékoztatásában kitértek arra, hogy a szerződésre vonatkozó kötelező iratmegőrzés időtartama alatt fenti személyes adataik a Szerződő Felek dokumentumkezelő rendszerében eltárolásra, illetve jogszabály által szabályozott hatósági, bírósági eljárás során az eljáró szerv részére megküldésre kerülhetnek.

VIII. A jelen Megállapodás időtartama, módosítása és megszűnése

1./ Jelen Megállapodás a Szerződő Felek általi aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek nem egy napon írnak alá, által eltérő időpontban kerül aláírásra a hatálybalépés napja a későbbi aláírás időpontja.

2./ Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen Megállapodást a Gondosóra program megvalósítása érdekében az Előzmények 2./ pontjában hivatkozott vállalkozási szerződés hatályának idejére, de legkésőbb 2025. december 31. napjáig kötik egymással.

3./ A jelen Megállapodás rendes felmondással nem szüntethető meg.

4./ Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás módosítása kizárólag a Szerződő Felek közös akaratának megfelelően írásban történhet.

5./ Bármelyik fél jogosult a jelen Megállapodást azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél olyan súlyosan szerződésszegő magatartást tanúsít, amely a jelen Megállapodás teljesítéséhez fűződő érdekeit súlyosan sérti, vagy teljesítését nagymértékben gátolja, illetve lehetetlenné teszi, és írásbeli felhívása ellenére a másik fél a szerződésszerű állapotot haladéktalanul nem állítja helyre.

6./ Szerződő Felek a Gondosóra program finanszírozásának esetleges megszűnése esetén jogosultak közös megegyezéssel a jelen Megállapodást megszüntetni.

IX. Vegyes rendelkezések

1./ Szerződő Felek a polgári jogi felelősség szabályai szerint felelősek a munkavállalóik által okozott kárért.

2./ Szerződő Felek a teljesítés érdekében kölcsönösen és haladéktalanul egymás tudomására hozzák azon értesítéseket, tényeket, körülményeket, amelyek a szerződésszerű teljesítést akadályozzák, vagy a szerződés lehetetlenülésével fenyegetnek.

3./ Szerződő Felek kölcsönösen, illetve külön-külön megteszik mindazokat az intézkedéseket, nyilatkozatokat stb., amelyek a szerződésszerű teljesítést akadályozó körülmények elhárítása érdekében szükségesek.

4./ Szerződő Felek megállapodnak, hogy minden joghatás kiváltására alkalmas nyilatkozatot a másik fél részére ajánlott, tértivevényes levélben postára adnak vagy személyesen (futár útján) kézbesítik.

A hivatalos értesítést kézbesítettnek kell tekinteni személyes kézbesítés esetén a címzett Fél általi személyes átvétel időpontjával, tértivevényes-ajánlott postai küldemény esetén a címzett általi átvétel időpontjával.

Szerződő Felek az egyéb közléseket, értesítéseket, amelyek megtételére e-mail útján kerül sor, a címzetthez történő megérkezésről szóló visszaigazolás időpontjával egyidejűleg tekintik átvettnek. Amennyiben az e-mail útján történő visszaigazolás nem történik meg, úgy a megküldését követő 5. (ötödik) munkanapon az visszaigazoltnak tekintendő.

Szerződő Felek rögzítik, hogy a hivatalos értesítés tértivevényes, ajánlott postai küldeményként történő továbbítása esetén azt kézbesítettnek tekintik továbbá:

- a kézbesítés megkísérlésének napján, ha a címzett az átvételt megtagadta,
- a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át („nem kereste”, „címzett ismeretlen” jelzések).

5./ A KSZK NKft. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.

6./ Kapcsolattartás

Szerződő Felek kötelesek egy vagy több Kapcsolattartót kijelölni a jelen Megállapodás szerinti jogainak gyakorlására és a Kapcsolattartó személyek változásáról egymást írásban értesíteni. Szerződő Felek jogosultak arra, hogy a Kapcsolattartó személyét megváltoztassák, módosítsák és helyette új személyt jelöljenek ki. A Szerződő Felek új Kapcsolattartó kijelölése esetén haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) munkanapon belül írásban kötelesek értesíteni egymást, amely akkor hatályos, ha a másik Fél azt írásban visszaigazolta. Az ennek elmulasztásából fakadó kárért a mulasztó Fél felelős. A Kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás nem igényel szerződésmódosítást, a másik Féllel való írásbeli közléstől hatályos.

A kapcsolattartásra kijelölt személyek kötelesek a teljesítést akadályozó bármely körülményről haladéktalanul értesíteni egymást, illetve kezdeményezni a szükséges intézkedést.

6.1. A KSZK NKft -t a jelen Megállapodás tekintetében képviseli:

Név: dr. Juhász Roland ügyvezető

Székhely: 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép.

Telefon: +36-30-563-5527

E-mail: jhs@gondosora.hu

Az Intézményt a jelen Megállapodás tekintetében képviseli:

Név: Zimmerer Károlyné

Székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.

Telefon: +36-20-403-0038

E-mail: intezmenyvezeto@szocmkt.hu

6.2. A KSZK NKft -t a teljesítés tekintetében képviseli:

Név: dr. Juhász Roland ügyvezető

Székhely: 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép.

Telefon: +36-30-563-5527

E-mail: jhs@gondosora.hu

Az Intézményt a teljesítés tekintetében képviseli:

Név: név, tisztség: Czveck Zsuzsanna, koordinátor

Székhely/telephely: KESZI Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály utca 5.

Telefon: +36-20-851-2781

E-mail: alapsziroda@szocmkt.hu

6.3. A Gondosóra program regisztrációs ügyfélszolgálatának telefonszáma: +36 (1) 445 0080

6.4. A Gondosóra program Diszpécser központ ügyfélszolgálatának telefonszáma:
+36 (1) 880 6831

7./ Szerződő Felek képviselőjében aláíró személyek kijelentik, hogy jogosultak a KSZK NKft., illetve az Intézmény képviselőjére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, a jelen jogügyletet jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely akadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

8./ Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket egymással tárgyalásos úton rendezik. Amennyiben a tárgyalás 15 (tizenöt) napon belül nem vezet eredményre, érdekeiket a magyar jog és a magyar polgári peres eljárás szabályai szerint bírósági úton érvényesítik.

Szerződő Felek rögzítik, hogy mind az eseti, mind az állandó választott bírósági eljárás igénybevételenek lehetőségét kizárják.

9./ A jelen Megállapodás 4 (négy) egymással mindenben egyező eredeti példányban, kizárólag magyar nyelven készült, amelyből 2 (kettő) példány a KSZK NKft -t, 2 (kettő) példány az Intézményt illeti.

10./ A jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Szt., a Szakmai rendelet, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

4. sz. melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás dokumentációja

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A hatályos jogszabályi előírások alapján **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás esetén** az alábbi dokumentáció vezetése kötelező (kiegészítve a finanszírozott szolgáltatásokra vonatkozó követelményekkel):

Igénybevételi eljárás:

- **Kérelem** *(szóban, vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés)*
- **Orvosi igazolás** *(9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentés -Fontos szenzitív adat!!)- kivétel: a szociálisan nem rászorult személyeknek nem kell orvosi igazolás!*
- **Szociális rászorultság vizsgálat** *(Szt. 59/A. § (1) bekezdés b) pont, (2)-(3) bekezdés, 65. § (4)-(6) bekezdés, 36/2007. (XII. 22.) SZMM 2. §, 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 22. §)*
- **Jövedelemnyilatkozat** *(9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész, ha a szolgáltatás a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított, akkor nem kell kitölteni a formanyomtatványt)*
- **Jövedelemvizsgálat** *(Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)*
- **Nyilvántartás** *(Szt. 20. § (1) bekezdés, (2) bekezdés a)-g) /szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés b)-c) pontok /szolgáltatást megkezdése után/, elektronikusan is vezethető)*
- **Tájékoztatás az igénybevétel feltételeiről** *(Szt. 95. § kötelezővé teszi, formai előírás nincs rá, megtörténhet szóban vagy írásban a kérvényezéskor)*
- **Tájékoztatás, nyilatkozat az intézménybe való felvételkor** *(Szt. 96.§ kötelezővé teszi, formai előírás nincs rá, megtörténhet szóban vagy írásban)*
- **Értesítés az igénybevételről** *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni)*
- **Megállapodás** *(Szt. 94/C.§ (1),(2a), (3) bekezdés, írásban) GDPR -személyes adatok (teljes név, szül.név, anyja neve, szül.hely, idő)*

- **Nyilatkozat önkéntes fizetésről** (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni)
- **Tájékoztatás térítési díjról** (Szt. 115. § (2) bekezdés a megállapodás megkötésekor, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés, írásban történik)
- **KENYSZI** (Szt. 20/C. §, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.-11. §)

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás. (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (1a) bekezdés)

A 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § és a 21–22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt illetve a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben változás nem következett be. (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (5), (6) bekezdés)

Ellátotti dokumentációk: -

Tevékenység adminisztráció:

A finanszírozási szerződés mellékleteként kötelezően vezetendő dokumentációk:

- **Segélyhívási jegyzőkönyv**
- **Havi segélyhívási kimutatás**
- **Éves feladatmutató összesítés – formátuma nem módosítható**

Jelentési kötelezettség:

- Országos jelentési rendszer (Szociális Regiszter): január 31-éig és július 31-éig (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. § c) pont)
- Igénybevevői nyilvántartás – KENYSZI (Szt. 20/C. §, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.-11. §)

- Várakozók nyilvántartása (intézménynél, szolgálatnál nyilvántartásban lévő kérelmezők): hónap első napján fennálló állapotot a hónap 5. napjáig szükséges rögzíteni – KENYSZI (*Szt. 20.§ (2a) bekezdés*)
- Térítési díj nyilvántartása – KENYSZI (*415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés*) – a megállapítást, illetve a módosítást követő 8 napon belül valamennyi, az Szt. alapján térítési díj-köteles szolgáltatás esetén be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását.
- Foglalkoztatottak száma félévente- KENYSZI: (*415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet 1. számú melléklet*)

HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az..... TT.
határozatával jóváhagyta. Hatályos: napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I. BEVEZETŐ.....	3
II. A SZOLGÁLTATÓ ADATAI	3
III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	4
3.A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	5
1. A SZOLGÁLTATÁS TÁRGYI, SZEMÉLYI FELTÉTELEI.....	5
2. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK	6
3. A VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK RÖGZÍTÉSE	11
IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	12
V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT	14
VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	16
VII. AZ ÁTMENETI SZÁLLÁS SZOLGÁLTATÁSAIRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	19
VIII. A SZAKMAI MUNKA AZ ALÁBBI JOGSZABÁLYOKBAN ELŐÍRTAK FIGYELEMBEVÉTELÉVEL TÖRTÉNIK	20
IX. MELLÉKLETEK	21

„Szemhunyasnyi idő alatt hajléktalanságba lehet sodródni, és (...) a lehetetlenség határát súrolja az onnan való visszatérés.” (Lakner Zoltán)

I. Bevezető

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális szakosított ellátás működésére vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

II. A szolgáltató adatai

Intézmény neve:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: KESZI)
Székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
Telephely neve:	Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
Telephely címe:	9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.
Fenntartója:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.
A szolgáltató tevékenység típusa:	Hajléktalanok Átmeneti Szállása.
Ellátási területe:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területe.
Nyitvatartás:	folyamatos
Engedélyezett férőhely:	43 fő

A KESZI az alábbi **szociális alapszolgáltatásokat** biztosítja:

- étkeztetés 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- népkonyha 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- házi segítségnyújtás 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- nappali ellátások, idős klubok
 - Óvári Idősek Klubja demens személyek **nappali** ellátásával 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
 - Mosoni Idősek Klubja demens személyek **nappali** ellátásával 9200 Mosonmagyaróvár, Szent István kir. u. 109.
 - Idősek Klubja **demens személyek nappali ellátásával** 9241 Jánossomorja, Iparos u. 26.

- Idősek Klubja 9155 Lébény, Iskola u. 13.
- Idősek Klubja 9222 Hegyeshalom, Fő u. 158.
- Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.
- Hajléktalanok Nappali Melegedője 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Utcai szociális munka 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Az alábbi Szociális szakellátások biztosítja:

- Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények
 - Idősek Gondozóháza – 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása -9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
 - Éjjeli Menedékhely – 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Tartós elhelyezést nyújtó intézmények
 - Aranykor Idősek Otthona - 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
 - Virágoskert Idősek Otthona - 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

III. A szolgáltatás célja

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

Továbbá, akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, lakhatásukat megoldani nem képesek, és a házirend előírásait maradéktalanul betartják.

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára. Az intézményi szolgáltatás igénybevétele nem függ olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

A szolgáltatás feladata:

A szakmai program megvalósításának elsődleges feladata a re-szocializációhoz szükséges készségek és képességek kialakítása az önálló életvezetésre való felkészülés biztosítása. A hajléktalanok átmeneti szállásán élők az *Egyéni Gondozási Terv*-ben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással annak érdekében, hogy munkaerőpiaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebb mértékben megvalósulhasson.

Másik alapvető feladat, hogy az ellátottak egészségi és mentális állapotuknak megfelelő intézményi elhelyezést nyerjenek más intézményekben, amennyiben állapotukban tartós romlás következne be. Az egyéni és csoportos esetkezelések, kulturális és szabadidős programok segítik a közösségbe való beilleszkedést, alkalmazkodást, az egyén szocializációs fejlődését.

3.A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

Térség általános jellemzői:

„A Mosonmagyaróvári térség az ország észak-nyugati sarkában helyezkedik el, északon Szlovákia (Csallóköz), nyugaton Ausztria (Burgenland), keleten a győri, délen a csornai kistérséggel határos. Két jelentős közúti és vasúti határállomás – Hegyeshalom és Rajka – kapcsolja az európai térséghez, ezért is használja gyakran a Nyugati Kapu elnevezést.”

A Mosonmagyaróvár térségének többszáz éves történelme során, gazdasági fejlődése kedvezően alakult, amely még a nagy középkori háborúk időszakában kezdődött és a mai napig is folytatódik. A térségben, kedvező fekvése miatt sok cég, gyár található, ami vonzza a munkavállalókat, akiknek nem minden esetben sikerül a munka megtartása. A szolgáltatásainkat igénybe vevők között az arányuk ugyan nem emelkedik, de még mindig magas, az ország keleti feléből, munkavállalás céljából, érkező személyek száma. Ők, olyankor, ha nem sikerül a munkájukat megtartani, átmenetileg az Szolgálatunk segítségét veszik igénybe.

Az ellátotti kör fent kifejtett sajátosságai, illetve a térségünkre jellemző kedvező gazdasági helyzet, nagyfokú munkaerőhiány, továbbá a munkásszállók magas és tovább növekvő száma miatt intézményünk jelenleg kizárólagos lakhatási szolgáltatást nem nyújt. Ugyanakkor a feltételek adottak, és amennyiben a későbbiek során indokoltá válik, biztosítani fogjuk ezt a típusú ellátást is.

Az ellátást azok is igénybe veszik, akik jellemzően rossz anyagi és szociális helyzetbe kerültek, elsősorban szenvedélybetegségük miatt. A rehabilitációs ellátásban részesülők, nyugdíj előtt álló jövedelemmel nem rendelkezők, fogyatékkal élő személyek, illetve szenvedélybetegségük, mentális, pszichés megbetegedésük miatt munkát vállalni nem tudó személyek. Ezek az emberek „beragadnak” a hajléktalan létbe, hosszú ideig veszik igénybe a szálló szolgáltatásait. Minél tovább marad valaki az átmeneti szállón annál kisebb az esélye, hogy önálló életet tud kezdeni, ennek alapvető oka az intézményi ellátás, ami elveszi az egyén önállóságát.

A hajléktalan szállón élő ellátottakat esetfelelős szociális munkások segítik, a szociális munka eszköztárával, módszereivel, személyre szabottan.

1. A szolgáltatás tárgyi, személyi feltételei

Az intézményünk jellemzői:

Az intézményünk a belvárostól távolabb, a bevásárlóközpontokhoz és a buszpályaudvarhoz közelebb helyezkedik el.

A szolgáltatást egy modern környezetben (2017-ben épített épületrészben) nyújtjuk, a Szolgáltatunk irodái is itt helyezkednek el, amelyek modern irodabútorokkal felszereltek, zárható irattartó szekrények vannak benne. Valamennyi szociális munkatárnak számítógép, internet hozzáféréssel a rendelkezésére áll, valamint 2 darab multifunkcionális nyomatógép és 2 darab szolgálati mobiltelefon is a felszerelés része. Az egyéni beszélgetésekre az interjú szobában kerülhet sor.

A hajléktalanok átmeneti szállóján 9 szobában 43 fő elhelyezésére van lehetőség, ebből 2 darab női szoba van, 14 (7-7) férőhellyel. A többi szoba a férfiak részére van fenntartva, külön épületszárnyban, itt a 3 ágyas a legkisebb és a 7 ágyas a legnagyobb helyiség.

Az épület akadálymentes, nemenként elkülönített fürdőszobák vannak, főzési lehetőség biztosított, külön konyha áll a lakók rendelkezésére. A mosógép, szárítógép a mosókonyhában kapott helyet.

Külön udvarrészben, mely virágokkal beültetett, tudnak pihenni az ellátottak, van konyhakertünk is, az oda ültetett növények gondozásban is részt vehetnek. Az intézményünkbe kiszervezett bedolgozói munkába is bekapcsolódhatnak.

Az intézmény orvosa heti 2 órában elérhető az szállón élőknek, az épületben van betegszoba is, szükség esetén, azt is igénybe tudják venni.

A szakmai munkát 4 szociális munkatárs (ebből egy szakmai vezető) és 7 gondozó (24 órás felügyeletet biztosítva) látja el.

Az intézményekben dolgozó szakemberek a szakmai vezető irányításával együtt tervezik és összehangolják a hajléktalan ellátás feladatait. A szakdolgozók közös feladata, hogy ellátástól függetlenül, a hajléktalan személy életvitelében pozitív változást érjenek el és ennek érdekében az eseti szociális munkát összehangolják. A szociális munka keretében történő egyéni esetvezetés is biztosított az ellátottak számára.

2. Biztosított szolgáltatási elemek

A Hajléktalanok Átmentő Szállása az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 106. §-ának értelmében szociális munka keretében az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:

- Tanácsadás
- Esetkezelés
- Gondozás
- Készségfejlesztés

- Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.
- A hajléktalan személyek átmeneti szállása segíti a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

A szociális és mentálhigiénés ellátás az egyéni esetkezelés keretein belül történik, melynek tartalma az ellátottak személyes szükségleteihez, állapotához igazodva nyújtja az alábbi szolgáltatási elemeket.

- **Tanácsadás**

Az igénybe vevő kérésére az átmeneti szálláson szolgálatot teljesítő szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve az igénybe vevő számára életvezetési tanácsot nyújt. Ha szükséges megszervezi és biztosítja a jogi képviselőt: ingyenes jogsegélyhez való hozzájutás segítése.

Segítő beszélgetéseket kezdeményez, illetve a hozzá forduló kliens számára lehetőséget ad a beszélgetésre, krízisintervenciót biztosít., tanácsot ad a munkavállalással kapcsolatosan.

Egészséges életmóddal kapcsolatosan a szociális dolgozók tanácsokkal látják el a hajléktalanokat, személyi higiéniájukat figyelemmel kísérik, tudatosítják a túlzott alkoholfogyasztás, dohányzás veszélyeit, szükség esetén feladatuk a szexuális felvilágosítás, különös tekintettel a nemi betegségekre és a terhesség megelőzésére.

- **Esetkezelés**

A szükségletfelmérés alapján egyénre szabott, a gondozási tervben meghatározott szükségletek kielégítésére, problémák megoldására, célok elérésére irányuló, együttműködési megállapodáson alapuló segítő kapcsolat. Ennek során az igénybe vevő és a szociális munkás együttműködve számba veszik és mozgósítják a kliens saját és környezetének erőforrásait, a bevonható szolgáltatásokat, juttatásokat.

- Az intézmény gondozottjai részére biztosítja a megfelelő szociális jellegű információkat, tájékoztatást az ellátást igénybe vevők jogosultságáról, az ellátások biztosításának feltételeiről.
- A szociális munkás segíti gondozottjait családi, társadalmi kapcsolataik felderítésében, ápolásában, s megtartásában, különös tekintettel kiskorú gyermekeikkel és nevelőikkel való rendszeres kapcsolattartásra.
- Információt nyújt a rendelkezésre álló munkalehetőségekről, segítséget nyújt a munkakeresésben, indokolt esetben a telefonos munkahelyi kapcsolatfelvétel lehetőségét biztosítja: önéletrajz megírásában, álláshirdetés feladásában segítséget

nyújt, állásinterjúra felkészítés, kommunikáció fejlesztése, kapcsolattartás munkáltatókkal, médiában megjelenő álláshirdetések figyelemmel kísérése.

- Személyre szabott segítséget nyújt a hajléktalan számára megfelelőbb ellátási forma igénybevétele érdekében: az adekvát ellátási forma ismertetése, lehetőségek számbavétele, szükséges formanyomtatványok beszerzése, kitöltése, benyújtása a megfelelő intézmény felé. Szükség esetén az intézmény feladata a gondnokság alá helyezés kezdeményezése.

- **Gondozás**

Az szociális munkások és szociális segítők az igénybe vevő szükségleteihez igazodva elősegítik számára a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését. Folyamatosan figyelemmel kísérik gondozottjaik helyzetét, támogatást nyújtanak:

- Egészségi és pszichés állapotuk javításában: gyógyszereszedés figyelemmel kísérése, segítségnyújtás gyógyszerek adagolásában, pályázatok útján a szükséges anyagi fedezet előteremtése a készenléti gyógyszerek biztosítására. Orvosi segédeszközök beszerzésében segítségnyújtás.
- Az egészségügyi alap- és szakellátásokhoz való hozzájuttatásukban: intézmény orvosánál rendszeres felülvizsgálat (az intézmény orvosa heti 2 órában az intézmény területén, ezen kívül saját rendelési idejében és rendelőjében az igénybe vevő kérésére az egészségügyi alapszolgáltatást biztosítja), kapcsolattartás háziorvosokkal, szakorvosokkal a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett, kórházi csomag biztosítása szükség esetén, kórházi látogatás.
- Népkonyhai étkezés igénybevételeiben.
- A szolgálatot teljesítő szociális dolgozó felismeri az egészségügyi és szociális krízishelyzeteket, adekvát intézkedéseket kezdeményez: mentőt, orvosi ügyeletet hív.
- A szakmai vezető pályázati úton és adományok révén előteremti a krízisidőszak szükségleteit, gyógyszert, élelmiszert, takarót.
- Az igénybe vevő, aki jövedelemmel nem, vagy átmenetileg nem rendelkezik, a szociális munkásnál kérelmezheti a természetbeni juttatást, melynek formái: élelem, ruhapótlás, gyógyszer vagy annak kiváltásához támogatás, útiköltség, munkába járás költségeinek támogatása.

- **Készségfejlesztés**

A szociális munkások elősegítik a hajléktalan személyek társadalmi beilleszkedését, támogatják őket mentális helyzetük javításában, a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában:

- mentálhigiénés csoportok szervezése, mediáció, konfliktuskezelési és énvédelmi technikák gyakorlása, kommunikációs készségek fejlesztése,
- szabadidős programok szervezése, azokon való részvétel biztosítása (TV-nézés, rádióhallgatás, újságolvasás, könyvtár, ünnepekre való készülődés),
- személyes kompetenciák fejlesztése, önismereti foglalkozások,
- művészeti tevékenység támogatása, kliensek segítése a különböző fellépéseken, előadásokon.

- **Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

Az intézmény segítséget nyújt az igénybe vevő mindennapi életvitelében, személyes szükségletei kielégítésében.

- Éjszakai pihenés biztosítása
- Személyi tisztálkodás biztosítása
 - nemenként elkülönített fürdőhelyiség hideg-melegvizés ellátással,
 - tisztálkodáshoz szükséges textília,
 - szükség esetén tisztálkodó szerek (fürdőhab, sampon),
 - hajszárító.
- Személyes ruházat tisztításának biztosítása
 - mosókonyha a szükséges gépekkel (centrifuga, félipari mosógép, -szárítógép)
 - szükség esetén mosópor,
 - vasalódeszka, vasaló.
- Étel melegítéséhez, tálalásához, elfogyasztásához szükséges feltételek biztosítása
 - melegítő konyha használata
 - konyhai felszerelési tárgyak, evőeszköz
 - élelmiszer hűtőszekrényben való tárolása (névvel, dátummal ellátott csomagolásban)
 - étkeztetés alapellátás keretében történő megszervezéséhez segítségnyújtás
 - szükség esetén népkonyhai étkeztetésben való részvétel biztosítása

- Bejelentett tartózkodási hely, postacím biztosítása, telefonhasználat
 - Az igénybe vevő kérésére az intézmény postacímét biztosít. Szükség esetén az ellátottak munkahely keresés és családdal való kapcsolattartás céljából az intézményi telefont használhatják.

- **Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése**

Az szociális munkások folyamatosan figyelemmel kísérik a gondozási cél elérése érdekében bevonható szolgáltatások körét. Az igénybe vevő bármilyen jogosultságának fennállása esetén, illetve a jogosultság megszerzése érdekében az ügyintéző szociális munkás segítséget nyújt a szolgáltatás elérésében.

Az ügyintézés során a szociális munkás beszerzi a szükséges dokumentumokat, iratokat, elkészíti az igazolásokat, másolatokat, segítséget nyújt a nyomtatványok kitöltésében, kapcsolatot tart a különböző szociális intézményekkel, szolgáltatókkal, hivatalokkal, igazgatási osztállyal, gyámhivatallal, bírósággal, rendőrséggel.

A törvényben meghatározottakon túl

- **Felügyeletet is biztosít**

Amennyiben az igénybe vevő mentális és/vagy egészségügyi állapota indokolja, lelki és fizikai biztonsága érdekében a szolgálatban lévő szociális dolgozó lehetőségekhez mért személyes kontrollt biztosít. Idős, beteg, demens ellátottakkal gyakori személyes kontaktust, intenzív kommunikációt tart fenn.

- Betegszobai elhelyezés: Betegség esetén, illetve kórházi ápolás után az igénybe vevő kérheti betegszobai elhelyezését.
- Betegszobai elhelyezést csak az intézmény orvosának javaslata alapján, az általa megjelölt időpontig lehet igénybe venni.

Munkánk eredményességét jelentősen befolyásolja az igénybe vevők demográfiai, szociológiai, egészségügyi jellemzők szerinti összetétele, együttműködési hajlandóságuk, a szociális-egészségügyi ellátórendszer kapacitása, fogadóképessége. A folyamatosan változó ellátotti körhöz alkalmazkodva új módszereket, szemléletet követel meg a problémakezelés, kiemelten gondolva ország legkülönbözőbb térségeiből érkező munkát keresőkre és az idősödő korosztályra.

Hajléktalanságból való kilépés egyik kulcskérdése a jövedelem és a lakhatás költségeinek összefüggése. A városban tapasztalható magas bérleményárak és munkásszálló díjak továbbra is egyik okát képezik az elhúzódó intézményi ellátásnak.

Intézményből való kilépést rendkívül korlátozza a más ellátási formákba való elhelyezés rendkívüli lassúsága, a tartós bentlakásos intézményi férőhelyek korlátozott elérhetősége.

A szolgáltatás működtetésétől várt eredmények:

- A szolgáltatást igénybe vevők képessé válnak az önálló életvitelre.
- Az életkoruk, egészségi állapotuk miatt önálló életvitelre már nem képes hajléktalan emberek segítséget kapnak ahhoz, hogy a számukra megfelelő ellátáshoz jussanak.

3. A végzett tevékenységek rögzítése

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít lakhatási szolgáltatást és ehhez kapcsolódóan az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát).

Amennyiben az ellátás időtartama meghaladja a 30 napot, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges mértékű esetvitelt határozott időre szóló **Megállapodás**ban rögzítjük. Ez egyben tudatosítja a szálló átmeneti jellegét, hisz a végső cél a társadalmi integráció, illetve más ellátási formába helyezés. A Megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait

Ha 30 napnál tovább lakója intézményünknek, az ellátottal felveszünk egy **szükségletfelmérő adatlapot**, mely kiterjed a kliens egészségi állapotára, jövedelmi, munkaerőpiaci helyzetére, a lakhatással, hajléktalansággal kapcsolatos előzményekre. Ennek eredményeképpen határozzuk meg az ügyfél szükségleteit, a biztosított szolgáltatások körét, a szociális munka tartalmát, megalapozza a Gondozási tervet.

Az átmeneti szálláson nyújtott szociális munkát *Szociális Ágazati Portálon* közzétett **Egyéni nyilvántartó lap az átmeneti szállásokon végzett szociális munkához** nyilvántartó lapon rögzítjük.

Amennyiben az intézményi ellátás meghaladja a 6 1 hónapot, Gondozási tervet készítünk.

A gondozási tervet (illetve módosításait) a kijelölt esetfelelős szociális munkás közösen végzi el az ellátást igénybe vevő személlyel, az előírt dokumentumok felhasználásával. A Gondozási terv tartalmazza:

- Részletes állapotfelmérést (fizikai, egészségügyi, életmód, kapcsolatok, foglalkoztatás, egyéni speciális igények).
- Szociális munkás a kliens aktív közreműködésével meghatározza a felmérésből fakadó teendőket, azok időbeli ütemezését.
- Meghatározott időszakonként, de legalább évente értékeli, felülvizsgálják az eredményeket, szükség esetén új teendőket fogalmaznak meg.

A gondozási terv folyamatos analizálására szolgál a **Gondozási karton**, melyet a szociális munkás esemény készen vezet.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményünk a szakmai munka során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse.

Az együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- szakmai megbeszélések, továbbképzések
 - szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserék
 - levelezés, elektromos levelezés
 - szóbeli formában: személyesen, telefonon.
- A Módszertani Intézményekkel, első sorban a Regionális Diszpécser Szolgálattal (írásos együttműködési nyilatkozat alapján), melynek során információt szolgáltatunk a tevékenységünkről, adatkérést teljesítünk, szakmai tanácsot kérünk, segítséget kérünk az ellátás megszervezésében, részt veszünk szakmai jellegű előadásokon, illetve képzéseken, közreműködünk a módszertani intézmény által folytatott ellenőrzésekben.
 - A hatékony gazdálkodás keretében együttműködünk a saját intézményünk és más intézmények fenntartóival a következő főbb területeken: a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezése, végrehajtása és ellenőrzése, szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása és ellenőrzése.

Szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség teljesítése, intézményi működés és fejlesztés-stratégiai tervezése, a szakmai hatékonyság biztosítása érdekében együttműködés a dolgozók képzésének, jutalmazásának, bér jellegű és egyéb kiadásainak biztosításában. Pályázatok, egyéb fejlesztési lehetőségekben való konzultáció.

- KESZI intézményeivel, Családok Átmeneti Otthonával az együttműködés főbb területei: szakmai kapcsolatok fenntartása révén szakmai információk cseréje, új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése; elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában, részt veszünk a szakmai konzultációkban, akár napi rendszerességgel, a telefonos, illetve internetes kapcsolattartás címén.
- Egyéb szolgáltató központokkal történő együttműködés keretében: A családsegítő szolgálatról (közös részvétel az utcai szociális munkában), egészségügyi intézményekből, szakrendelőkből, hivatásos gondnokoktól, más szociális intézményeken keresztül jelzés érkezik az intézmény felé a szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan. Szakmai együttműködés, közös programok megvalósítása; az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében folyamatos a kapcsolattartás a háziorvosokkal és a szakrendelőkkel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal a részvétel megszervezése az egyéni és csoportos egészségügyi szűrésekre; a szolgáltatás-nyújtás keretében igénybe vesszük a szociális és egészségügyi szakértők tanácsadását.
- Együttműködés a hatóságokkal: a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés az engedélyező hatóságokkal; kérelmekkel és engedélyezési eljárásokkal kapcsolatban történő egyeztetés; jelentési kötelezettség teljesítése másodfokú hatósággal; eljárásban bevont, az engedélyezésben részt vevő szakhatóságokkal történő egyeztetés; folyamatos kapcsolattartás az ellátottjaink lakcíme szerinti területileg illetékes gyámhivatalokkal; együttműködés a rendőrséggel, bírósággal; tevékenységünk során elengedhetetlen az együttműködés az önkormányzatokkal.
- Karitatív szervezetekkel, helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, gazdasági szereplőkkel, egyházakkal és a lakossággal együttműködés kialakításának célja, hogy kialakuljon, illetve megerősödjön a társadalmi párbeszéd és az összehangolt, egymást kiegészítő tevékenységek megszervezésével hatékonyabbá váljon az erőforrások kihasználása.

Az együttműködés célja, hogy a szolgálatunk pótolja hiányzó erőforrásait, vagy többlet erőforrásokat vonjon be, több információhoz jusson, és programjait hatékonyabban szervezze.

V. Az ellátandó célcsoport

Elsősorban Mosonmagyaróváron élő, illetve a városban ideiglenesen tartózkodó, átutazó hajléktalan személyek, szociálisan rászoruló nők és férfiak, akik átmenetileg vagy tartósan a hajléktalanság veszélyzónájába kerültek.

Kistérségben élő lakossága száma: 2022.évben: 82 902 fő.

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-i területen, ahol mintegy 83 ezer ember él. Az ország két fontos határállomásához, Hegyeshalomhoz és Rajkához való közelsége fontos gazdasági, pénzügyi (vám), idegenforgalmi, közlekedési, ipari és kereskedelmi központtá teszik.

A szolgáltatás Mosonmagyaróvár térség 27 településéről érhető el. Ezek a települések a következők: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás településeinek **lakosság száma 2022 évben:**

Lakosság szám:

Ásványráró	2 121 fő
Bezenye	1 398 fő
Darnózseli	1 613 fő
Dunakiliti	2 130 fő
Dunaremete	255 fő
Dunasziget	1 746 fő
Feketeerdő	699 fő
Halászi	3 295 fő
Hegyeshalom	3 808 fő
Hédervár	1 305 fő
Jánossomorja	5 999 fő
Károlyháza	495 fő
Kimle	2 324 fő
Kisbodak	370 fő
Levél	2 261 fő
Lébény	3 245 fő

Lipót	778 fő
Máriakálnok	2 088 fő
Mecsér	632 fő
Mosonmagyaróvár	33 965 fő
Mosonszentmiklós	2 642 fő
Mosonszolnok	1 788 fő
Mosonudvar	418 fő
Püski	651 fő
Rajka	5 637 fő
Újrónafő	833 fő
Várbalog	406 fő
összesen:	82 902 fő

Az átmeneti szállásra olyan hajléktalan személyek jelentkezhetnek, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen, vagy az éjjeli menedékhelyen töltötték. A szolgáltatást igénybe vevők között vannak krízishelyzetben lévők, akik elvesztették lakhatásukat, de van munkahelyük, rendszeresen járnak dolgozni. Fontos a munkavállalási képességek fejlesztése, az aktív korúak munkaerő-piaci aktivitásának növelése, mentális támogatás a munkahely megtartásához, ösztönzés szakma vagy új szakma szerzésére. Azonban nagy számban vannak a szállón olyan igénybe vevők, akik már betöltötték a 65. élet évüket, vagy olyan személyek, akik betegségükből adódóan munkavállalásra nem alkalmasak, nekik a megfelelő intézetbe való továbbjutásban nyújtunk segítséget, azonban ez hosszú folyamat, amit nehezít az alacsony jövedelmi helyzetük is, ezért ők hosszasan, akár életük végéig is igénybe veszik a hajléktalanszálló szolgáltatását.

A Mosonmagyaróvár városban a hajléktalan emberek becsült száma kb. 150 fő.

- A célcsoport a legelesettebb hátrányos helyzetűek közé tartozik.
- Tagjai általában marginalizálódtak, sok esetben egyetlen kapcsolatuk a szociális munkás. A lakás és a munkahely elvesztése gyakran együtt következik be a személyes kapcsolatrendszer széttörésével.
- Tagjai között meghatározó módon van jelen a szenvedélybetegség, általában az alkoholizmus, és a drogfogyasztás jellemző körükben.

- A pszichiátriai ellátás szűkítésével számos olyan kliens kerül be az ellátórendszerbe, akik számára a hajléktalan szakmai ellátás nem adekvát.
- A férfiak aránya magasabb, mint a nőké.
- Korcsoport tekintetében az idősek aránya növekszik.

Az ellátottak körét veszélyeztető főbb tényezők:

- 45 év feletti életkor,
- alacsony iskolai végzettség, elavult szakképzettség,
- szenvedélybetegségek,
- tartós munkanélküliség,
- megváltozott munkaképesség, egészségügyi problémák,
- családi háttér hiánya, család felbomlása, segítő kapcsolatok hiánya, magányosság,
- lakhatási probléma.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Az igénylő írásbeli/szóbeli kérelmet nyújt be az átmeneti szállás szakmai vezetőjéhez. A kérelemhez csatolni kell a háziorvos vagy az intézmény orvosának igazolását, illetve a kérelmező nyilatkozatát jövedelmi helyzetéről.

Átmeneti szálláson csak azok a hajléktalan személyek helyezhetők el, akik:

- önálló életvitelre képesek,
- fertőző betegségben nem szenvednek.

A bekerülés további feltétele a helyi tűz- és munkavédelmi előírások, valamint a Házirend megismerése, betartásának vállalása.

Az átmeneti szállóra való kerülésről az intézmény vezetője meghatalmazásából a szakmai vezető dönt, aki *írásban értesíti* az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a felvételtől vagy az elutasításról.

A szakmai vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. A vezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

A vezető felvételre várakozókról várakozó listát vezet.

Az ellátás igénybevételének módját, feltételeit a Házirend részletesen le szabályozza.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít a) lakhatási szolgáltatást, vagy b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esztvitelt (szociális munkát) (SZT 84. §) Első 30 nap alatt az intézmény és az ellátott Megállapodást köt. A 30 nap eltelte után kerülhet sor a Megállapodás határozott időre, a) lakhatási szolgáltatás esetén legfeljebb 1 évre, b) lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esztvitel esetén legfeljebb 3 évre történő meghosszabbítására.

A meghatározott határidő elteltét megelőző 1 hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátás szükségessége a továbbiakban is fennáll-e, ha igen, az ellátás időtartamát további meghatározott időtartamra, de legfeljebb 2 évvel meghosszabbíthatja.

A hajléktalanok átmeneti szállásán 3 évet látjuk reálisnak arra, hogy az idő alatt az igény bevező helyzete a megfelelő szociális munka nyújtása mellett rendeződhet, vagy úgy, hogy reintegrálódik a társadalomba vagy megfelelő végleges elhelyezést biztosító intézménybe kerül áthelyezésre.

Azonban előfordulhat olyan eset, amikor a fenti megoldások egyike sem tud megvalósulni, az ellátottak esetleges testi vagy mentális betegsége miatt vagy pusztán a szűkös anyagi lehetőségei miatt, ebben az esetben a 3 év letelte után határozatlan időjűre módosítjuk az ellátás időtartamát.

Ennek sikeressége érdekében 1 hónapot meghaladó elhelyezési igény esetén a szociális munkással az *Egyéni gondozási tervben* foglaltak szerint szerződést kell kötni.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézménybe való felvételnél a szakmai vezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, KENYSZI felé történő adatszolgáltatási kötelezettségről,
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás,

- eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás,
- következményeiről,
- az intézmény Házirendjéről.

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-i az irányadók:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja,
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§ szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. –** kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

VII. Az átmeneti szállás szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja az ellátottak jogait.

- Belső információáramlás, igénybe vevők tájékoztatása:
 - beköltözéskor:
 - a szabályok, előírások (Házirend, tűz- és munkavédelmi szabály stb.) megismertetése szóban és írásban az ellátás tartalma és feltételei,
 - az igénybe vehető szolgáltatások,
 - a vezetett nyilvántartások,
 - a panaszjogok gyakorlása,
 - az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét.
 - aktualitásokról, eseményekről, változásokról való tájékoztatás:
 - egyéni megbeszélésen,
 - faliújságon hirdetmény formájában,
 - lakógyűlésen. A lakógyűlést a szakmai vezető hívja össze. A lakógyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Napirendje:
 - o tájékoztatás a két lakógyűlés közti időben történetekről,
 - o lakók működéssel kapcsolatos észrevételeinek, panaszainak meghallgatása,
 - o a felmerülő konfliktusok kezelése,
 - o az új feladatok megbeszélése.
- Külső információáramlás:
 - A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények és a kistérség valamennyi települése felé.
 - A helyi újságban és televízióban rendszeresen megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, sikerekről, problémákról, aktualitásokról.

- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján (szocmkt.hu) minden információ elérhető.
- Titoktartási kötelezettség mellett az ügymenetek megkívánhatják más intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolatfelvételt, -tartást (ld. egészségügyi intézmények, gyámhivatal stb.)

VIII. A szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik

- **Törvények:**

- Magyarország Alaptörvénye
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szociális törvény),
- A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény,
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

- **Rendeletek:**

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, Gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet, Szakmai Program 2020 5
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,

- A személyes gondoskodás igénybevételevel kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007 (XII.15.) Korm. rendelet,
- Az államháztartás működési rendjéről 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- a szociális, Gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet
- a személyi gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- Egyéb:
 - Szociális Munka Etikai Kódexe.

IX. Mellékletek

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet
2. sz. melléklet: Házi rend
3. sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató
4. sz. melléklet: Egyéni Gondozási Terv
5. sz. melléklet: Egyéni nyilvántartó lap az átmeneti szállásokon végzett szociális munkához
6. sz. melléklet: Gondozási karton
7. sz. melléklet: Szükségletfelmérő adatlap
8. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2025. 04. 29.

.....
Galazka Szabina
Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat

szakmai vezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet



MEGÁLLAPODÁS
HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,– képviselőjében eljáró személy: **Zimmerer Károlyné** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:
Születési neve
Anyja neve:
Születési helye, időpontja:

Törvényes képviselő

neve:

mint **igénybe vevő***, vagy törvényes képviselője* között,

a Hajléktalanok Átmeneti Szállása Mosonmagyaróvár Barátság u. 20. sz. alatti helyszínen,
.....én/án az alábbi feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**

Az ellátás időtartama határozott idejű, **napjáig.**

A felek megállapodnak abban, hogy az intézmény az igénybe vevő részére

- lakhatási szolgáltatást
- lakhatási szolgáltatást és szükség szerinti mértékű szociális munkát

biztosít.

Az intézményi jogviszony létesítésének alapfeltétele: orvosi igazolás fertőzőbetegség nemlegességéről.

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Segítség nyújtása a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.

Szolgáltató biztosítja

- az éjszakai pihenést
- a személyes tisztálkodás lehetőségét,

- a személyes ruházat tisztításához szükséges feltételeket,
- az ételmelegítés és étkezés lehetőségét,
- az egészségügyi ellátásokhoz való hozzáférés elősegítését, szükség esetén a sürgősségi ellátás megszervezését,
- betegek elkülönítését,
- a közösségi együttlétet,
- a személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését a házirendben meghatározott feltételekkel.

Ruházat, textília:

- az ágyneműt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges textíliát az intézmény biztosítja,
- a ruházat, illetve textília tisztításáról az ellátott maga gondoskodik,
- a használatra kiadott textília az intézmény tulajdonát képezi, távozás esetén az ellátott azt tisztán visszaszolgáltatni köteles.

Szociális munka keretében az egyéni szükségletek figyelembevételével az átmeneti szálló az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- Tanácsadás
- Esetkezelés
- Gondozás
- Készségfejlesztés
- Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.
- A hajléktalan személyek átmeneti szállása segíti a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelme, illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, tárgyhó 10. napjáig, előre kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. 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.

A térítési díjat fizető személy az igénybe vevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- o neve:
- o lakóhelye:
- o elérhetősége:

Térítési díj

A Hajléktalan Átmeneti Szálló ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsának határozata szabályozza.

A személyi térítési díjat FIZETHETI

- ellátott,
- hozzátartozó,
- tartási, vagy öröklési szerződés esetén a tartást vállaló személy (nincs jövedelem vizsgálat, intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díjat kell fizetni)
- gondnok (kirendelő határozatban megjelölt részig: teljes összeget, részösszeget is fizethet)
- MÁS SZEMÉLY

ÍRÁSBELI NYILATKOZAT ALAPJÁN vállalhatja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjat – ellátott vagy térítési díjat megfizető más személy. Ebben az esetben nincs jövedelem vizsgálat.

- A vállalat átmeneti ellátás esetén 1 évre szól.

Amennyiben a vállalat ideje alatt a térítési díjat megfizető személy jelzi az intézményvezetőjének, hogy nem tudja tovább fizetni a személyi térítési díj vállalt összegét, akkor jövedelemvizsgálatot kell végezni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének

- 60%-át Hajléktalan Átmeneti Szálló ellátás esetében.

A térítési díjat a kiállított számla szerint, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára befizetni.

A Hajléktalan Átmeneti Szállón az ellátott a két hónapot meg nem haladó, előre bejelentett távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének idejére a személyi térítési díj 40%-át
- egyéb esetben – pl.: szabadság – a személyi térítési 60%-át fizeti.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, azt a hajléktalan ellátás szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a

felhívás, az intézményvezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

V. Panaszok kezelése

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VII. Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője 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.

Mosonmagyaróvár.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
Galazka Szabina
szakmai vezető
A KESZI intézményvezetője nevében és
felhatalmazása alapján

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

2. sz. melléklet: Házi rend



HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA.....	3
II.	AZ ELLÁTÁS JELLEGE, IGÉNYBEVÉTELE.....	3
III.	NAPIREND, ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK.....	4
IV.	RUHÁZAT, TISZTASÁG, TISZTÁLKODÁS:.....	5
V.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	6
VI.	INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ.....	8
1.	SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK	8
2.	SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLAT	8
3.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	9
4.	ELHUNYTAK ELTEMETTETÉSÉNEK MEGSZERVEZÉSE	9
5.	ÉRTÉKMEGŐRZÉS	10
6.	ÉRTÉKEK KIADÁSA	11
7.	TÉRÍTÉSI DÍJ	11
8.	LÁTOGATÁS, KAPCSOLATTARTÁS.....	11
VII.	AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	12
VIII.	AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSE.....	12
IX.	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	13
X.	A HÁZIREND SÚLYOS MEGSÉRTÉSÉNEK ESETEI.....	14
XI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a **Hajléktalanok Átmeneti Szállásának** belső rendjét és tájékoztasson az intézmény alapvető szabályairól.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az igénybe vevők és a szociális dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását igénybe vevő ellátottakra és az intézmény alkalmazottjaira.

Az alább ismertetett házirend az igénybe vevők elégedettségét, a Nappali Melegedő rendeltetésszerű használatát, az épület és berendezéseinek védelmét szolgálja. A házirend azokat a kötelezettségeket és jogokat tartalmazza, melyeknek betartása az ellátottakra és a népkonyhán dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Az ellátás jellege, igénybevétele

- A felvétel a leendő lakó vagy a törvényes képviselője kérelme alapján történik.
- A Szálló szakmai vezetője dönt az intézménybe való beköltözés szükségletének indokoltságáról, s a lehetőség időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásától függően.
- Ha az ellátást igénylő számára a szakmai vezető az elhelyezést nem tudja biztosítani, akkor erről – a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – írásban értesíti az igénylőt. Az értesítő az elutasítás indokoltságát is tartalmazza. A felvétel időpontja munkanapokon általában 9 és 15 óra között történik.
- Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, lakók jogairól és kötelességeiről, a panasztétel lehetőségéről, a szálló házirendjéről. A lakó, illetve gondnoka a beköltözéskor írásban elismeri, hogy megismerte a házirendet, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja, s egyúttal írásban megnevezi a vele kapcsolatban álló, értesítendő személy nevét, elérhetőségét.
- Az intézményi ellátás megszakítását követően, amennyiben az ellátott további ellátásra tart igényt, akkor ismételt kérelemmel fordulhat a szakmai vezető felé elbírálás céljából.
- A lakó felelőssége, hogy a beköltözéstől számított, illetve az ellátás megszűntével 5 napon belül a tartózkodási hely bejelentési kötelezettségét teljesítse.

- A szálláshely elfoglalásának feltétele háziorvosi vagy intézményorvosi **vizsgálaton való részvétel.**
- Intézményi ellátásra alapesetben a *Megállapodásban* meghatározott időtartamra kerülhet sor! A meghatározott határidő elteltét megelőzően az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátás szükségessége a továbbiakban is fennáll-e, ha igen, az ellátás időtartamát további időtartamra meghosszabbíthatja.
- A lakó a szálló elhelyezési, raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.
- A szállóra behozhatók személyes tárgyak:
 - legszükségesebb személyes ruházat és lábbeli;
 - tisztító-, tisztálkodó szerek;
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár stb.);
 - személyi használati tárgyak;
 - szobák díszítésére szánt dísz tárgyak.

(Saját tulajdonú elektromos berendezések használata csak az szakmai vezető külön – írásos – engedélye alapján lehetséges!)

III. Napirend, általános előírások

- A lakónak jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni.
- Felkelés ideje: nincs behatárolva, de felkelést követően, ágyazás, személyes környezetének rendbetétele megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják társaik nyugalmaát.
- Lefekvés ideje: Tisztálkodás után bármikor, ha a lakó személyes környezetét rendbe tette.
- Csendes pihenő: 22 órától 6 óráig tart. Ezen idő alatt kérjük, hogy minden hangos, zajos tevékenységet mellőzzenek!
- Kivétel a vásár-, illetve ünnepnapot megelőző nap, amikor a pihenő 23 órától 7 óráig tart.
- Az ellátott igényelheti az intézmény segítségét, szolgáltatásait: testi és lelki betegségeinek gyógyításához, szociális ellátásához, munkához, lakáshoz jutáshoz, általános hivatalos ügyeinek intézéséhez. **Az eredményesség érdekében a lakó köteles az intézmény dolgozóival együttműködni!**

- Egyéni étkezésre, főzésre, melegítésre igénybe veheti a lakóknak fenntartott konyhát, rendeltetés szerűen 5 órától este 22 óráig
- A behozott élelmiszert névvel, dátummal ellátva az erre a célra fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni – kérjük a szavatossági idő figyelembevételét!
- Az ellátott igénybe veheti az intézmény által biztosított szabadidős programokat.
- Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni maximum 3 perc időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.

IV. Ruházat, tisztaság, tisztálkodás:

- Ruházat: a lakó saját ruházatát használja, melyet köteles tisztán, rendben tartani, szekrényében tárolni.
- A Szálló ruházatot nem biztosít, de szükség esetén a beszerzésében segítséget nyújt.
- Ágyneműt és törölközőt, valamint ezek tisztítását a Szálló biztosítja a mosási rend irányelvei alapján. A lakó ezeket elszámolási kötelezettséggel használhatja.

Tisztaság, tisztálkodás:

- A Szálló lakóinak és dolgozóinak kötelességük a tisztaság és a rend megőrzése, a higiénés követelmények megtartása, különösen közvetlen környezetük – ideértve a használatra átadott szekrényeket is – tekintetében.
- Az intézménybe érkezést követően a fertőtlenítő kézmosás kötelező.
- Szekrényekben romlandó árut, ágyneműt nem megfelelően becsomagolt eszközöket nem tárolhatnak. A fertőzések megelőzése, illetve a tulajdon védelme érdekében az intézmény dolgozójának felszólítására az ellátott köteles szekrényét ellenőrzés céljából kinyitni tanúk jelenlétében.
- Az ellátott távollétében rendkívüli okból, illetve az ellátott kiköltözését követően az intézmény dolgozója az ellátott szekrényét tanúk jelenlétében kinyithatja.
- Az intézményben naponta, reggel 6 órakor, illetve szükség szerint kell takarítani, hetente pedig alapos nagytakarítást végezni **kötelező** a lakók számára! A munka irányítását, ellenőrzését az intézmény dolgozói végzik.
- A lakók a kijelölt fürdőszobát tisztálkodásra szabadon használhatják, ha szükségeses kérjék az ügyeletes dolgozó segítségét. A tisztálkodást követően a fürdőszobát maguk után tegyék rendbe!

- A tisztálkodáshoz és az egyéni ruhamosáshoz szükséges tisztálkodó és tisztítószerket – az egyéni rászorultságot mérlegelve - szükség szerint szolgálunk ki.
- Egyéni mosásra mosógép és szárítógép áll rendelkezésre, melyeket **csak az intézmény dolgozói kezelhetnek!**
- Az ágyneműk tisztítása a gondozó személyzet irányításával, szobánként történik, melyben a lakók közreműködnek (ágynemű lehúzása, tiszta felhúzása).
- **Azon személyek, akik nem az elvárásoknak megfelelően tisztálkodnak, a Szálló szolgáltatásaiból kizárhatók.**
- A szobákban főzni, romlandó élelmiszert tárolni TILOS!

V. Az együttélés szabályai

- **Az intézmény területére alkohol tartalmú italt, kábítószer, bódító hatást előidéző szert, nem az igénybe vevő számára felírt gyógyszereket, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket behozni nem szabad.**
- **Az igénybe vevők nem tarthatnak maguknál olyan tárgyakat, amellyel a maguk vagy mások testi épségét veszélyezteti (szűrő-vágó eszköz, lőfegyver).**
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállójára alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletben dolgozó kolléga mérlegeli, szükség esetén az ellátott intézménybe való beengedését késeltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.
- A beérkezők és benntartózkodók alkoholszintjét az ügyeletes munkatárs szondával ellenőrzi. Amennyiben a mért érték az 0,5 ezreléket meghaladja, az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe! Az intézménybe való ki-, beengedés fél óránként történik (félkor és egészkor).
- Az ügyeletes munkatárs kérésére az igénybevevő köteles megmutatni, hogy táskája nem tartalmaz alkohol tartalmú palackot, bódító hatású szert, tiltott eszközöket.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
- A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek, megóvásáért a szálló személyzete figyelmet fordít, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Letét ellenében (az ajtózár árának értéke forintban) zárható szekrényt tudunk biztosítani. Ezenfelül a tárolókapacitás hiánya miatt, személyes tárgyak megőrzését az intézmény nem vállalja.

- Az igénybe vevők az értéktárgyaikat, készpénzüket a szakmai vezető irodában megőrzésre, elismervény ellenében átadhatják.
- Az igénybe vevők értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik. Okmányok, okiratok megőrzésére a Szolgálat irodájában van lehetőség.
- Rádióhallgatás 6 óra és 22 óra között, míg televízió-nézés 17 órától 22 óráig lehetséges (munkaszüneti napok előtt 23 óráig), mások zavarása nélkül. Ettől eltérni indokolt esetben (például energiatakarékosság érdekében) a szakmai vezető vagy az ügyeletes kolléga döntése alapján lehetséges.
- Az igénybe vevőknek jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni, azok megóvása minden ellátásba részesülő közös érdeke és felelőssége.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállása tulajdonába tartozó tárgyakat, eszközöket onnan kivinni nem szabad, ezért, ezt az ügyeletes kollégák ellenőrizhetik. **A lopás a házirend súlyos megsértésének minősül, rendőrségi feljelentést vonhat maga után.**
- A szándékos károkozás a házirend súlyos megsértésének minősül. **Az intézménynek szándékosan okozott kárért az ellátást igénybe vevő teljes anyagi felelősséggel tartozik.**
- Kérjük egymás közötti nézeteltéréseik, vitás kérdéseik megoldásában vegyék igénybe az intézmény munkatársainak segítségét. Intézményünk területén nem megengedett az önbíráskodás.
- Mindenki köteles a többi elláttal való kapcsolatában betartani az általános együttélési szabályokat és úgy viselkedni, hogy magatartásával ne zavarja mások pihenését, nyugalmaát.
- Kérjük, az intézmény területén hiányos öltözetben, fedetlen testtel, ne tartózkodjanak.
- Vallásgyakorlat: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, azt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania.
- A lakó köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.
- Indokolatlan rendőrhívás kitiltást von maga után.
- Szüneteltethető a jogviszonya azon ellátottnak – látogató is –, aki a lakók nyugalmaát, pihenését tartósan zavarja, illetve lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.
- A napi tevékenység során általános kötelezettség mindenki számára a maximális energiatakarékosság, a tulajdon védelme, az eszközök rendeltetésszerű használata.

VI. Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díj

Egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni – az ellátott aktív közre működésével – minden ellátottal, aki az ellátást legalább hat hónap időtartamra igénybe veszi. A gondozási tervben rögzítettek teljesítése a további ellátás alapját képezi, az annak megfelelő cselekvés, együttműködés kötelező jellegű.

1. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

Szabadidős programok: a lakók sokszínű, rekreációs időtöltésének, az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a szálló vezetőjének a feladata.

Ezen időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- I.** napilap, könyvtár;
- II.** televízió-nézés, rádióhallgatás;
- III.** videofilm vetítés (faliújságon meghirdetett időpontokban, külön igény szerint);
- IV.** öntevékeny programokhoz segítségnyújtás;
- V.** igény szerinti kirándulás, kulturális rendezvény látogatása.

Munka jellegű foglalkoztatás: a Szálló működési körén belüli foglalkoztatásban számítunk a lakók aktív részvételére.

A szocioterápiás foglalkoztatásban való részvétel önkéntes, a munkát végző lakó végzett munkájáért munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

2. Számítógép-használat

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának és a Nappali Melegedő klienseinek lehetőségük van ingyenes számítógép-használatra. Ennek elsődleges célja a munkavállalási, lakhatási információk gyűjtése, ezzel kapcsolatos dokumentációs folyamat segítése, technikai feltételeinek biztosítása. Éppen ezért minden olyan tevékenység elsőbbséget élvez, amely ennek a célnak felel meg.

A számítógép egyszeri igénybevételének ideje maximum fél óra.

Ha a felhasználó bármilyen működési zavart, rendellenességet tapasztal, köteles azonnal értesíteni az ügyeletes kollégát.

A számítógép mellett étkezni **nem szabad!**

A számítógép különböző alkatrészeinek, kábeleinek mozgatása, vezetékek kihúzása, különösen a gép működése közben **nem szabad!**

A számítógép-hálózat használói a hálózat hardver és szoftver eszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, ill. jelenteni az ügyeletesnek.

3. Egészségügyi ellátás

- Rosszullét esetén forduljon bizalommal munkatársunkhoz.
- Az intézmény orvosa heti egy alkalommal rendel a Szállón. A rendelés pontos időpontjáról az intézmény dolgozóitól tájékozódhatnak.
- **Az orvosi vizsgálaton való megjelenés a lakók számára félévente, előre meghatározott időpontban kötelező**, ezen kívül az intézmény orvosát a rendelési ideje alatt és helyén is felkeresheti. Az ellátás feltételeit a mindenkor érvényes jogszabályok határozzák meg.
- Lázás, fertőző betegség jeleit mutató lakóknak kötelező orvosi vizsgálaton kell részt venni.
- Ha az egészségügyi ellátást – orvosi ügyelet, mentő – valaki indokolatlanul megtagadja és ezzel az intézmény zavartalan működését veszélyezteti, illetve az ellátottak pihenését és nyugalmaát megzavarja, akkor az ellátott részére a szolgáltatások felfüggesztésre kerülhetnek.
- Az orvosi utasítások be nem tartása az intézményből való kizárást vonhatja maga után, csakúgy, mint az eltitkolt betegség, fertőzés.
- **Azoknak a lakóknak, akiknek hivatalos diagnózisuk van mentális betegségükről, rendszeresen meg kell jelenniük pszichiátriai szakvizsgálaton, az előírt gyógyszereiket pedig kötelesek beszedni. Ennek elmulasztása az intézményi jogviszony megszüntetéséhez vezethet. Azoknak a lakóknak, akiknél mentális zavarok jelentkeznek szintén részt kell venniük megfelelő orvosi vizsgálaton. Ennek megtagadása az intézményi jogviszony megszüntetéséhez vezethet.**

4. Elhunytak eltemettetésének megszervezése

- A szállón elhunytakkal kapcsolatos ellátást a mindenkori ügyeletes szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
 - elkülönítéséről,
 - végtisztességre való felkészítéséről,
 - a közeli hozzátartozó, vagy a törvényes képviselő értesítéséről,

- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hagyatéki végzés megléte akár több hónapba is telhet, ezért a leltár szerinti ingóságok a megállapodásban megjelölt hozzátartozónak kerülnek átadásra a jegyzőkönyv mellékletét képezve.
- Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően tanuk jelenlétében jegyzéket készít a haláleset időpontjában ügyeletes dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.
- A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban meghatározott hozzátartozó gondoskodik, vagy az illetékes önkormányzat.

5. Értékmegőrzés

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására a Szálló dolgozói figyelmet fordítanak, és a lakókat is erre ösztönzik, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak!

A személyes használatban lévő dolgokért a tulajdonosuk felel!

- Minden lakó számára legalább egy darab zárható szekrényt biztosítunk. **Az intézmény tulajdonát képező szekrénykulcsokat az intézmény területéről kivinni tilos, azt távozás előtt a lakó köteles leadni az ügyeletes dolgozónak.**
- Lakóink értékpapírjaikat, készpénzüket a szálló pénzkezelőjének, megőrzés céljából és tanúk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják. Az értéktárgyak és a készpénz kezelése az érték- és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.
- Személyes tárgyak tárolására kiadott szekrényeket a szálló elhagyásának napján ki kell üríteni, a szekrények kulcsait a Szálló ügyeletes dolgozójának le kell adni. Az itt hagyott személyes tárgyakat megőrizni nem tudjuk, azokért felelősséget nem vállalunk, a tulajdonos kiköltözését, illetve ellátotti jogviszony megszűnését követően azokat megsemmisítjük.
- Felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására. Az egymásnak átadott értékek, kölcsönök körüli vitákkal érdemben nem áll módunkban foglalkozni!
- A lakók az intézmény tulajdonában álló tárgyakat csak külön engedéllyel vihetik ki az intézmény területéről.

6. Értékek kiadása

A VI.4. pontban említett szabályzatnak megfelelően a lakó, illetve gondnoka kérésére, tanúk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka az aláírásával igazolja.

7. Térítési díj

- Az ellátásért a jövedelmi viszonyok figyelembevételével **személyi térítési díjat kell fizetni.**
- **Fizetési kötelezettség a befogadást követő első 30 napra nem áll fenn.**
- **A személyi térítési díjat a kötelezett havonta előre, a tárgyhó 10. napjáig köteles megfizetni.** A befizetés a Szálló irodájában, készpénzben történik, vagy a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény bankszámlájára, átutalással – utóbbi esetben az igazoló szelvény bemutatása kötelező.
- A térítési díj megfizetésének elmaradása esetén az intézményvezető a mindenkori jogszabályoknak megfelelően intézkedik.
- A térítési díj mértékét és feltételeit a fenntartó évente rendeletben határozza meg. A térítési díj megállapításához a kliensek kötelesek jövedelemigazolást határidőre leadni. A fizetendő személyi térítési díjak felülvizsgálatára a mindenkori jogszabályok szerint van lehetőség.
- A lakó gyógyintézeti ellátásának időtartamára, vagy 2 hónapot meg nem haladó **igazolt** távolléte esetén térítési díjként a személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Igazolt távollétnek minősül:

- az egészségügyi intézményben való gyógykezelés;
- írásban előre bejelentett családlátogatás, rokonlátogatás;
- munkavégzés vagy hivatalos ügyek intézése miatt írásban előre bejelentett távollét.

Távollétük kezdő időpontját és annak várható tartamát előre, <u>írásban</u> bejelenteni kötelesek!
--

8. Látogatás, kapcsolattartás

- Meghatározott látogatási idő nincs, naponta 7 és 19 óra között bármikor fogadhatnak hozzátartozókat, vendégeket.

- Látogatók csak a közös helyiségekben (folyosó, Klub szoba), illetve az udvaron tartózkodhatnak.
- Lakóink részére postacímet biztosítunk, a leveleiket saját nevükre, az intézmény címére kérik.

VII. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézménybe történő bejövetel, illetve távozás 06 és 21.30 óra között **minden egész órában** és **minden óra 30 perckor** lehetséges. Ezen időponttól indokolt esetben (pl. munkavégzés, utazást követő megérkezés) el lehet térni, egyéni megbeszélés esetén.

Kérjük lakóinkat, ha ügyeik intézése végett az intézményt hosszabb időre elhagyják, a visszaérkezés időpontját közölgék az ügyeletessel, aki ezt az ügyeletesi naplóban feljegyezi és ez által a távolmaradás nem minősül igazolatlanak.

VIII. Az intézményi ellátás megszüntetése

- Intézményi ellátás megszűnik:
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - amennyiben a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja.
- A szakmai vezető az ellátást az alábbi esetekben írásban felmondhatja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
 - az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt;
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget;
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít;
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - olyan folyamatos mértékű alkoholfogyasztás, illetve magatartásbeli elváltozások, amelyekkel a szálláslakók, dolgozók testi épséget, nyugalma zavarják, valamint személyiségi jogait súlyosan sértik;
 - egymás értékeinek eltulajdonítása, amennyiben bizonyítást nyer;
 - az intézményt érintő károkozás esetén;

- a szállás igénybevételére jogosító feltételek nem állnak fenn (pl. a lakó lakáshoz, albérlethez jutásával);
 - a gondozási tervben rögzített feltételek be nem tartása;
 - dolgozókkal való együttműködés hiányában;
 - 7 napot meghaladó, egybefüggő igazolatlan távollét esetén;
 - fertőző betegség és annak eltitkolása esetén.
- Az ellátás megszüntetéséről a lakót vagy törvényes képviselőjét írásban értesíteni kell.

IX. Az igénybe vevők és a személyzet kapcsolata

- A szálló valamennyi dolgozójának és az igénybe vevőnek a viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.
- A szálló dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a hajléktalannal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.
- A dolgozó az igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállójának vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az igénybe vevőnek személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Minden esetben tiszteletben kell tartani az ellátottak emberi méltóságát, tekintetbe kell venni önálló döntésüket, gondosan kell őrizni személyes adataikat és titkaikat.
- A lakókat megilleti a részletes és mindenre kiterjedő tájékoztatás. Ezt a célt szolgálja a lakógyűlés. Lakógyűlés évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható, az ott hozott döntések betartása szintén kötelező!
- Személyes probléma megbeszélésen túl fogadóórákat biztosítunk, ahol az ellátott panaszát, észrevételeit elmondhatja.
- Az ellátást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogait, munkájukat elismerjék.

Szállónk közösségének békéje, nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és dolgozót a Házi rend szabályainak betartására!

X. A házirend súlyos megsértésének esetei

Ha az igénybe vevő:

- a nappali melegedő működését szándékosan akadályozza, illetve magatartásával a nappali melegedő feladatainak ellátását veszélyezteti;
- a nappali melegedő területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve az ott dolgozókat megfélemlíti;
- a nappali melegedő területén más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve más ellátottat megfélemlít, és ezzel ellátáshoz fűződő jogainak érvényesítését akadályozza;
- a nappali melegedő területén szándékos károkozást követ el ideértve az egyenes, illetve az eshetőlegesen szándékkal elkövetett cselekményeket is;
- a nappali melegedő területén egyéb bűncselekményt követ el;
- a nappali melegedő tulajdonát képező tárgyakat, berendezést eltulajdonítja;
- lopást követ el a nappali melegedő dolgozóitól;
- a nappali melegedőben lopást követ el ellátott társától, társaitól;
- a nappali melegedő területére illetéktelenül behatol.

Iránymutatás a szolgáltatás felfüggesztésének, valamint a kitiltás idejének hosszára és egyes pontjainak megsértése esetén:

- Dohányzott a szálló területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 naptól 1 hétig.
- Fertőzésveszélyt okozó, gondatlan magatartásával súlyosan veszélyeztette a szálló higiénéjét és működését - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig, illetve fertőzésmentes állapot igazolásáig.
- Alkoholt csempészett be szállóra, vagy ott fogyasztott alkoholt - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Kábítószerrel csempészett a szállóra vagy kábítószerrel fogyasztott a szálló területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Szándékosan kárt okozott kitiltás határozatlan ideig, az ellátott az okozott kár megtérítését követően kérheti ismételt felvételét a nappali melegedőbe.
- Lopást követett el a szálló területén - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig.
- Más ellátottat megfélemlített, fenyegetett - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig - súlyosságtól függően a Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.

- Más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmazott - kitiltás 1 hónaptól, határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra;
- A szálló területén dolgozókat megfélemlítette, fenyegette – kitiltás 1 hónaptól, határozatlan ideig - súlyosságtól függően Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.
- A szálló területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmazott – kitiltás határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra.
- A szállón magatartásával, cselekedeteivel akadályozta a szolgáltatás nyújtását kitiltás 1 héttől határozatlan ideig.

Szolgáltatás felfüggesztés és a kitiltás idejének tényleges hosszáról a Szolgálat munkatársainak közös javaslatára a szakmai vezető dönt, és írásban értesíti az ellátottat.

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz – Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. –** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

XI. Záró rendelkezések

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

Mosonmagyaróvár, 2023. 09. 27.

.....
Galazka Szabina
Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető

3. sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató

6. Adatkezelési tájékoztató - függelék

Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Éjjeli menedékhelye

Az adatkezelés célja	A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. Továbbá akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, lakhatásukat megoldani nem képesek, és a házirend előírásait maradéktalanul betartják. Az ellátást igénybe vevő, a hajléktalanok átmeneti szállásán élők az Egyéni Gondozási Terv-ben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással, annak érdekében, hogy munkaerőpiaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebb mértékben megvalósulhasson. - a hajléktalan egyének tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságukról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képviselője, - szociális és mentális gondozásuk biztosítása, - segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában, - szociális problémakezelés, ügyintézés, egyéni esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén is.
Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (5) b. és (6) b. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4) alapján.
Érintettek	A hajléktalan ellátást igénybevevő érintettek

A kezelt személyes adatok kategóriái	• a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, • a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, • a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe • a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, • a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, • Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége • Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím) • Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme • Családi állapota • Foglalkoztatással kapcsolatos adatok • Gazdasági aktivitása • Egészségkárosodás következménye • Gondozási terv, gondozási kártya • Legmagasabb iskolai végzettsége • A megállapodás megkötésének időpontja • A megállapodás megszűnésének időpontja • Közös meghatározott probléma • Életvitel • Hozott probléma • egészségi állapota • jövedelmi viszonyai
Kezelt személyes adatok különleges kategóriái	Egészségügyi adat
Adatok forrása	Az érintett kérelme, az érintett által átadott iratok másolata és a vele kötött megállapodás.
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)
Az adatok tárolásának jellege	papír alapon és elektronikusan az adott telephelyen

Az adatokhoz hozzáférhet	- érintett, intézményvezető, gondozó, segítő, szakmai vezető, szociális munkatárs, háziorvos, belső ellenőr, szerződéses egészségügyi szolgáltatók, gazdasági vezető és ügyintézők - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható
Adatfeldolgozó neve, székhelye, levelezési címe, email címe, telefonszáma	LK- Systems Bt. 9200 Mosonmagyaróvár, Nap utca 44. +36 70 416 7246 info@lk-systems.hu Magyar Államkincstár +36/1-452-2900 adatvedelem@allamkincstar.gov.hu Szám-Adó Kft. Hódmezővásárhely, Széchenyi tér 1, 6800 (06 62) 535 935 info@szamadokft.hu
Adattovábbítás címzettjei	
1. A továbbítás címzettje	Magyar Államkincstár és a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás típusát, igénybevételenek és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
Az adattovábbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése (KENYSZI adatszolgáltatás)
Az adattovábbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet

4. sz. melléklet: Egyéni Gondozási terv

GONDOZÁSI TERV

SZEMÉLYI ADATOK:

Név:

A.n.:

Születési hely, idő:

TAJ:

Állapotfelmérés:	Tervezett teendők / felelős	Értékelés, felülvizsgálat ideje: Indoka / megállapítások
Hogyan ítéli meg saját közérzetét, hangulatát, egészségét, életkilátásait? Vannak-e tervei? Milyen segítséget vár az intézmény dolgozóitól?		
Általános egészségi állapot, krónikus betegségek: (az orvos tölti ki)		

Életmód, szokások:		
Családi, társas kapcsolatok:		
Foglalkoztatás:		
Egyéni, speciális igények, szükségletek:		

szakmai vezető

szociális munkás

lakó

Kelt: Mosonmagyaróvár,

5. sz. melléklet: Egyéni nyilvántartó lap az átmeneti szálláson végzett szociális munkához (excel)

KESZI HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT									
Mosonmagyaróvár									
Egyéni nyilvántartó lap									
az átmeneti szállásokon végzett szociális munkához									
Az adatokat felvevő szociális munkás:.....									
Az adatfelvétel időpontja:.....év.....hónap.....nap									
Esetfelelős:.....									
I. Személyi adatok									
Név:.....									
Szül.hely, idő:.....									
Anyja neve:.....									
Iskolai végzettség:.....									
Családi állapot:.....									
Szükség esetén értesítendő személy:.....									
II. A szociális munka tartalma									
1. Iratpótlás									
a, Személyi igazolvány: van/nincs; száma:; érvényes:									
Lakcímkártya: van/nincs; száma:; érvényes:									
Bejelentett állandó lakcím:.....									
Bejelentett tartózkodási hely:									
b, TB kártya: van/nincs száma:									
c, Nyugdíj és nyugellátásra vonatkozó jogosultság iratai:.....									
.....									
Nyugdíjas törzsszám:									
d, Adókartya: van/nincs adóazonosító száma:									
e, Közgyógyellátási igazolvány van/nincs; száma:; érvényes:									
f, Egyéb:.....									
Hol lakott a beköltözését megelőző 1 hétben?.....									
Hol töltötte a beköltözése előtti éjszakát?									

2.	Jogosultságok		
	a) Nyugdíjjárulék (öregségi nyugdíj, özvegyi nyugdíj, rokkantnyugdíj):.....		
			
	b) Családi támogatás (családi pótlék, iskoláztatási támogatás, gyermekgondozási segély (gyes), gyermekgondozási díj (gyed)rendszeres gyermekvédelmi támogatás, árvaellátás, otthonteremtési támogatás, életkezdési támogatás):		
			
	c) Munkanélküli járadék:.....		
	d) Szociális pénzbeli ellátás (aktív korúak ellátása, rendszeres szociális járadék):		
			
	e) Egyéb:.....		
	Van-e az ellátottnak polgári peres úton kikényszeríthető követelése?		
			
			
	Az ellátások megszervezése érdekében tett intézkedések:		
			
			
III.	Problémaazonosítás		
	Az ellátásban részesülő személy problémái az ő megítélése szerint:		
	lakhatás:.....		mentális segítség:.....
	irátpótlás:.....		családi kapcsolat:.....
	segély:.....		munkalehetőség:.....
	elhelyezés:.....		utazás:.....
	jogi tanácsadás, képviselő:.....		étkezés:.....
	információnyújtás:.....		ruhapótlás:.....
	egyéb:.....		
	Problémaazonosítás a szociális munkás szerint:		
	egészségi állapot:.....		
	mentális állapot:.....		
	szociális helyzet:.....		
	jövedelmi viszonyok:.....		
	munkába állás:.....		
	családi és társas kapcsolatok:.....		
	jogi problémák:.....		
	egyéb:.....		
IV.	Az ellátott és a szociális munkás közötti gondozási szerződés rövid leírása		
			
			
			
V.	Esetlezárás		
	Teljesültek-e a gondozási szerződésben megfogalmazottak?.....		
	Ha nem, miért nem?.....		
	Ha felbontották, mi okból?.....		

Új, vagy módosított gondozási szerződés esetén ennek tartalma:	
.....	
.....	
.....	
Az intézménybe kerülés időpontja:.....	
Az intézménybe kerülés oka:.....	
A távozás időpontja, helye:.....	
<i>A nyilvántartási adatlap kitöltése mellett gondozási naplót kell vezetni az ellátottal kapcsolatos fontosabb eseményekről, az időpont megjelölésével.</i>	

GONDOZÁSI KARTON

Név: Születési név: u.a.

Születési idő: Hely:

Anyja neve: **TAJ :**

Előzmények:

Hol lakott az utolsó 1 hétben?

Hol töltötte az utolsó éjszakát?

Gondozási adatok: Az Átmeneti Szállóra felvéve:

7. sz. melléklet: Szükségfelmérő adatlap
ÁLLAPOTFELMÉRÉS

Az adatfelvétel helye:	KESZI Hajléktalanok Átmeneti Szállása
Az adatfelvétel ideje:	
Szociális munkás neve:	

Alapadatok

Név:			
Születési név:			
Anyja neve:			
Születési helye: (település)			
Születési ideje:			
TAJ száma:			
Hivatalos lakóhelye:			
Hivatalos tartózkodási helye:			
típusa:			
ott lakik?			
Tényleges elérhetősége:			
Családi állapota:	nőtlen/hajadon	házas	
	házas, de különváltan él	elvált	
	özvegy	élettársi kapcsolat	
Van Önnek gyermeke?	igen, számuk:	nincs	
Volt-e büntetve?	igen	nem	nem válaszol
Jelenleg folyik-e ön ellen szabálysértési, rendőrségi vagy bírósági eljárás?	igen	nem	nem válaszol

Lakhatás

Lakott-e már éjjeli menedékhelyen / átmeneti szállón / rehabilitációs otthonban?	igen nem
Utolsó 1 évben hány éjszakát töltött közterületen/ lakás céljára nem alkalmas helyiségben?	
Mennyi ideig lakott olyan lakásban, ahol (rész) tulajdonos, főbérő, vagy családtag volt?	Tulajdonos Főbérő Családtag Nem volt ilyen
Rendelkezik-e ingatlan tulajdon és/vagy haszonélvezeti joggal?	igen nem
Utoljára mikor lakott lakásban? (évszám)	
Milyen jogcímen lakott ott?	• Tulajdonos; tulajdonos családtagjaként • Önkormányzati lakás bérője, bérő családtagjaként • Magántulajdonú lakás bérője, bérő családtagjaként • Szívességi lakáshasználó, annak családtagjaként • Jogcím nélküli lakáshasználó, annak családtagjaként • Egyéb • Nem tudja
Miért jött el onnan?	• Önkormányzati bérlakás lakásbérleti szerződésének felmondása miatt • Magántulajdonú lakás bérletének (teljes vagy lakrész) felmondása miatt • Tulajdoni lakás elárverezése miatt • Lakhatatlanná vált a lakás • Válás, partnerkapcsolat megszűnése miatt • Egyéb családi, vagy más konfliktus miatt • Lakását adás-vétel, vagy csere kapcsán vesztette el • Intézményi elhelyezést kapott (pl.: szociális otthon, szálló, börtön) • Egyéb • Nem válaszolt
Kivel lakott ott?	☐ egyedül ☐ házas/élettárral ☐ házas/élettárral + gyerekkel ☐ gyerekével ☐ egyéb rokon személyel, ☐ nem rokon személyel ☐ mással, éspedig: ☐ nem tudja
Van-e lakásra vonatkozóan jogvitás ügye?	igen nem nem tudja
Jelenleg rendelkezik-e elő takarékoszággal?	igen nem

Jelenleg tud-e elő takarékoságot vállalni, ha igen, havonta milyen összeget?	Ft nem
Lakhatására vonatkozóan milyen megoldásokat tervez:	• társintézménybe költözés • szociális otthoni elhelyezés • (al)bérletbe költözés • lakáspályázaton való részvétel • peres eljárással rendezni jogviszonyát • saját tulajdonú ingatlanba • társas kapcsolat rendezésével • eltartási/életjáradéki szerződéssel • egyéb, és pedig: _____

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az. 28/2025.
(V.20.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2025. május 21. napjától.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Tartalom

I. Bevezető.....	3
1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei, illetékessége.....	3
II. A szolgáltatás célja, feladata	5
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	6
2. Más intézményekkel történő együttműködés	10
3. A Nappali ellátások személyi és tárgyi feltételei	12
III. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	13
1. Szociális jellemzők.....	15
2. Ellátási szükséglet	16
IV. A fenntartó által biztosított szolgáltatás elemek	20
1. Idős személyek nappali ellátása	20
2. Demens személyek nappali ellátás.....	23
V. A nappali ellátás igénybevételének módja	35
VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	36
VII. A szakmai munkát meghatározó jogszabályok.....	38
VIII. Záró rendelkezés.....	39
IX. Mellékletek.....	40
I. A házirend célja.....	3
II. A házirend hatálya.....	3
III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges.....	4
IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok	4
V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások	4
VI. Társas kapcsolatok ápolása	6
VII. Az intézményi jogviszony megszűnése.....	7
VIII. A jogosultak érdekvédelme	8

„Most már rád vár a feladat, / nyisd hát meg a szívedet! / Jusson nekik gondoskodás, / melegítő szeretet. / Ne azért, mert elvárható, / ne azért tedd Ővelük. / Csak emlékezz, te rólad / szolt sokáig az életük. / Légy mellettük, ha teheted, / - kis világuk oly rideg. / Öleld Őket szeretettel, / melegítsen a szíved.”

(Aranyos Ervin)

I. Bevezető

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum (továbbiakban Alapszolgáltatási Centrum) 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális alapszolgáltatásra, az Idősek Nappali ellátására, **Demens személyek nappali ellátására** vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei, illetékessége, tevékenysége

Mosonmagyaróvár Város, társulási formában tesz eleget a szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások kötelezettségének a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: KESZI) keretein belül.

Az intézmény alapítója és fenntartója:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.

Név:	Alapszolgáltatási Centrum
Cím:	9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
Telefonszám:	+36 96/206-041
E-mail:	alapszolgalattas@szocmkt.hu

A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 27 társult település együttműködését jelenti, a társulás két intézmény fenntartója.

- Család- és Gyermekjóléti Központ (CSGYK) – térségi feladatokat lát el
- Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény (KESZI) – térségi feladatokat lát el

Mosonmagyaróvár településen a szociális és gyermekjóléti ellátásokat **további** intézmények biztosítják:

- Pszichiátriai és szenvedélybetegeket ellátó nappali központ, mely feladatot a Baptista Tevékeny Szeretet Misszió lát el

- Családok Átmeneti Otthona I., II., Kríziskezelő ambulancia– Lehetőség Családoknak
2005 Alapítvány/Pápai Sarokkő Baptista Gyülekezet

Az Alapszolgáltatási Centrum a KESZI szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével. A KESZI irányítását Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa által kinevezett intézményvezető látja el. Az intézményvezető feladata a szociális szolgáltatás szakmai, szervezeti irányítása, a működési feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül, valamint az intézmény állományába tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogkör gyakorlása.

A KESZI az alábbi **szociális alapszolgáltatásokat** biztosítja:

❖ **Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.**

- étkeztetés/ 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- házi segítségnyújtás 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
- nappali ellátások, idős klubok, **demens személyek nappali ellátásai**
 - Óvári Idősek Klubja - demens személyek **nappali** ellátásával
9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
 - Mosoni Idősek Klubja - demens személyek **nappali** ellátásával
9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király út 109.
 - Idősek Klubja Jánossomorja - **demens személyek nappali ellátásával**,
9241 Jánossomorja Iparos utca 26.
 - Idősek Klubja Lébény, 9155 Lébény, Iskola u. 13.
 - Idősek Klubja Hegyeshalom, 9222 Hegyeshalom, Fő u. 158.

❖ **Fogyatékosággal Élők Nappali Intézménye, Fejlesztő Foglalkoztatás**

- o 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

❖ **Hajléktalan ellátás 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.**

- népkonyha 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Hajléktalanok Nappali Melegedője 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- Utcai szociális munka 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Szociális szakellátások:

- ❖ Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények
 - Idősek Gondozóháza 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállása 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
 - Éjjeli Menedékhely 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
- ❖ Tartós elhelyezést nyújtó intézmények
 - Aranykor Idősek Otthona 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - Virágoskert Idősek Otthona 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A dolgozók közötti folyamatos információ áramlás lehetővé teszi, hogy minden ellátott a számára legmegfelelőbb ellátási formában részesüljön. Az intézmény folyamatosan odafigyel az idősök valós problémáira, a szociális és egészségügyi szolgáltatások megfelelő színvonalon és elérhető szolgáltatások nyújtására.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet értelmében az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- **idős személyek nappali ellátása:** 102031, ide tartozik a saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása
- **demens személyek nappali ellátása:** 102032, ide tartozik a demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával összefüggő feladatok ellátása

II. A szolgáltatás célja, feladata

Az idősök klubja nappali ellátás alapvető célja, a szolgáltatást igénybe vevők számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre, a napi életritmus biztosításával. Az idősök klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, foglalkoztatásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. **Cél** a hiányzó családi gondoskodás pótlása, az ellátott szociális helyzetének javítása, egyedüllét, izoláció megszüntetése, továbbá a tétlenséggel járó káros hatások

megelőzése. Az igénybe vevők szociális biztonságának megőrzése érdekében a nappali ellátás szolgáltatásokat nyújt, szervez és hangol össze. Támogatja az ezekhez való hozzáférést. Segítséget nyújt a problémák megoldásában, krízishelyzetek megelőzésében és kezelésében, a lelki és fizikai egészség megtartásában.

Az idősek nappali ellátása és a demens személyek nappali ellátása során az egyik legfontosabb cél a személyközpontú gondoskodás megvalósítása. *(Kovacsics Zsuzsanna, Demenciában szenvedők személyközpontú gondozása és monitorozása bentlakásos intézményi keretek között. 2009-2011 inda.hu)*

A személyközpontú ellátás alapértékei és filozófiája:

- Minden ember életének van értelme. Minden ember autentikus személyiség, akiben a test és a lélek egy, akinek karaktere, történelme, érdeklődése van.
- Arra fókuszálunk, hogy milyen képessége van még az idős embernek, és nem arra, ami elveszett.
- Minél több ismeretet kell megszerezni az idősekről, a demenciával élőkről, hogy a legjobban megértsük őket, és minél jobban tudjuk a viselkedésüket értelmezni és kezelni.

Idősek nappali ellátásának feladata:

A nappali ellátás feladata az érintettek vonatkozásában a szabadidő hasznos eltöltése, fizikai, szellemi aktivitás megtartása, képességek, készségek fejlesztése illetve szinten tartása, a gondolatok pozitív irányba való terelése, irányítása, új ismeretek nyújtása, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, önálló életvitelének megtartásában, hogy az ellátott minél tovább maradjon saját otthonában, lakókörnyezetében.

Demenciával élők nappali ellátásának feladata: lásd IV. 2. pontja

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

Felmérések azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron és a térségében is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülni, hogy a nappali ellátásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felmérések igazolták, hogy az idősek körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Erre figyelemmel az intézmény 2009. évtől két klubban is biztosítja a demens személyek

nappali ellátását, integráltan. Az intézmény az idősök nappali ellátását igénybe vevők részére lehetőséget nyújt a gépkocsival való beszállításra, mivel egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk ezt szükségessé teszi.

Az Alapszolgáltatási Centrum a térségben öt **telephelyen** biztosítja az idősök és **három telephelyen** a demens személyek nappali ellátását.

Klubok telephelyenként	Engedélyezett férőhely szám
Mosoni Idősök Klubja/ Demens személyek nappali ellátása	30 fő
Óvári Idősök Klubja Demens személyek nappali ellátása	25 fő
Jánossomorjai Idősök Klubja Demens személyek nappali ellátása	25 fő
Lébényi Idősök Klubja	20 fő
Hegyeshalomi Idősök Klubja	20 fő

A klubok a települések központi területén helyezkednek el. Tömegközlekedéssel, gépjárművel és kerékpárral is egyaránt könnyen megközelíthetőek.

A településeken élő idősök egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Egyre több az idős, magányos, demens-idős ember.

Az Idősök Otthonaiban történő elhelyezésre hosszú várakozási idő van, mely akár 5 év is lehet. Ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából. Ezért a szolgáltatás el kívánja látni a településen élő idős, demens, vagy rászoruló személyek nappali ellátását, hogy kevesebb idős várakozó legyen, és a lehető leghosszabb ideig legyen az ellátott saját lakókörnyezetében, családjá körében.

A nappali ellátások rendkívül jó alternatívát kínálnak, ahhoz, hogy az idős emberek a lehető legtovább éljenek saját otthonukban, és hozzájáruljanak a képességeik megőrzését segítő tevékenységekhez. A lakásból való napközbeni kimozdulás, hozzájárul az elszigetelődés, a magány mérsékléséhez. A nappali ellátással az idősökkel, demens idősökkel együtt élő hozzátartozók részlegesen tehermentesítve vannak. Ezáltal a hozzátartozók lehetőséget kapnak arra, hogy saját életüket is élhessék, elkerülve az esetlegesen felmerülő munkahely elvesztést, fizikai és mentális kimerülést.

Elmondható, hogy az életkor előrehaladtával egyre gyakoribb a demencia tünetegyüttesének megjelenése. A településeken élő idősök száma egyre nő, ezért nő a demenciával élő idősök száma is. Mosonmagyaróváron 2009. év óta működik demens személyek nappali ellátása két telephelyen. A nappali ellátásban az enyhe és közép súlyos demenciával élő idősöknek tudunk szociális szolgáltatást biztosítani. A kihasználtsága ennek a két **telephelynek** maximális. **Hosszú évek szakmai tapasztalta alapján elmondható, hogy nem csak az ellátottak kell segíteni, hanem az őket gondozó családtagokat is segíteni kell,** hiszen a betegség az egész családot érinti. **Felismerve és felmérve az igényeket** Ezért jött létre 2015-ben az Alzheimer Café elnevezésű programsorozat **jött létre** Mosonmagyaróváron, melyet a Gondoskodás Alapítvány kuratóriuma működtet. A hátrányos helyzetű társadalmi csoportok ezen belül demenciával élők és az őket gondozó családtagok segítése az alapítvány számára fontos célkitűzés volt, ezért indult el a Demenciabarát Mosonmagyaróvár Projekt is. 2023-ban a Mosoni Idősök Klubjában az alapítvánnyal karöltve elindul a demencia tanácsadás, mely szintén a gondozó családtagoknak kíván segíteni, információ nyújtással, meghallgatással, ápolási-gondozási segítséggel. A város vezetése 2015 óta támogatja a Gondoskodás Alapítvány munkáját a

demencia területén végzett tevékenysége során. **2025-ben a Jánossomorjai Idősek Klubjában is az ellátottak között jelentős számú idős-demenciával élő igényli a szolgáltatást.**

A nappali ellátásban dolgozó kollégák folyamatosan képzéseken vesznek részt, gerontológiai gondozó, illetve demencia szimuláció és egyéb demenciával kapcsolatos előadásokat szervez részükre az intézmény. A dolgozók képzése elengedhetetlen a megfelelő szakmai munkához. További fontos feladat, a nappali ellátások tárgyi feltételeinek folyamatos javítása, hiszen a megfelelő fizikai környezet elengedhetetlen a napi munkához. A belső terek adottak, ezen nehezen lehet változtatni, de a fenntartó felé a megfelelő javaslatok továbbításra kerülnek. A klubok otthonosak, világosak, minden tekintetben kényelmesek. A bútorzat az idősök igényeinek megfelelően került beszerzésre, karfás székek állnak rendelkezésre, melyek könnyen tisztíthatóak, fertőtleníthetőek. Színes falak, évszaknak megfelelő dekoráció áll rendelkezésre. Az épületekben az előírásnak megfelelő számú és funkciójú helyiségek találhatók, az épületek előtt terasz jellegű kiülésre alkalmas terület van, melyet virágok díszítenek.

A nappali ellátást igénybe vevők foglalkozásokon, programokon vesznek részt, melyeket a terápiás munkatársak, szervezik és vezetik a szociális gondozó bevonásával.

A foglalkozások szervezése az alábbi elvek szerint történik:

- Önkéntesség: A foglalkozásokon való részvétel sohasem kötelező. Meggyőzéssel kell rávenni az idős embert, hogy bekapcsolódjon az adott tevékenységbe.
- Célszerűség: ami azt jelenti, hogy minden tevékenységnek legyen meghatározott célja.
- Folyamatosság, rendszeresség: A foglalkoztatás folyamatossága nagyon fontos, ami azonban nem jelent egyhangúságot. Fizikai, szellemi – kulturális és a szórakoztató foglalkoztatásokat váltogatják egymást.
- Mértéktartás: a foglalkoztatás – vezető figyelembe veszi az egyén fizikai és szellemi teherbíró képességét.
- Változatosság: azt jelenti, hogy időnként más – más foglalkozási feladatokat kell kitalálni, felkínálni az idős emberek számára.
- Értékelés, elismerés: az értékelés és elismerés nem cél, hanem eszköz. A jutalmazás, dicséret mindenképpen motiváló hatású.

A megvalósítandó programok bemutatása

A klubok az igénybe vevők életkorának, egészségi állapotának és a helyi igényeknek megfelelő foglalkozásokat szerveznek: napi újságolvasás, vetélkedők, kézimunkázás, lelki gyakorlatok, ülőtorna, nóta kör, egészségmegőrző előadások, kulturális műsorok, név -és születésnapok ünneplése, karácsony, húsvét, farsang ünneplése, arra való készülődés, irodalmi felolvasás, igény esetén fodrász, pedikűr biztosítása.

A klubokban rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, társasjátékok, egymás igényeinek figyelembevételével használhatók. Amennyiben a klubtagok körében igény merül fel, a szakemberek az állapotuk figyelembe vételével szerveznek részükre színház és mozi látogatást, kirándulásokat, helytörténeti ismeretek felelevenítését célzó, helyi sétákat.

A klubokban lehetőség van pihenőszoba használatára, mely a napközbeni csendes pihenő célját szolgálja. A pihenőszobát valamennyi klubtag használhatja, ügyelve a rend, a tisztaság és az együttélés szabályainak betartására. Tisztálkodási, fürdési lehetőség is rendelkezésre áll. A mosakodást, tisztálkodást, zuhanyozás keretében lehet megoldani, kádfürdőre nincs lehetőség. A fürdés igény szerint a gondozók segítségével illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások betartása mellett.

Térítési díj ellenében minden telephelyen biztosítva van a napi egyszeri meleg étkezés normál és diétás étkeztetéssel.

Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által hozott, a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló **31/2023.(X.13.)** számú rendelete alapján a városvezetés átvállalja az idősek részére biztosított alapszolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása) esetén a 90 év feletti **mosonmagyaróvári** lakosoknak a személyi térítési díj fizetését.

A klubokban rendelkezésre állnak különböző járássegítő eszközök, és lehetőség van a vérnyomás és a vércukorszint rendszeres ellenőrzésére is.

2. Más intézményekkel történő együttműködés

Idősek Nappali ellátásai kapcsolati hálója:

➤ Fenntartóval

- Mosonmagyaróvár **Térségi** Társulás Munkaszervezetével - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
- Települési önkormányzatokkal – a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása, pályázati lehetőségek, **igénybevételek, idők szállítása miatt**
- Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
- Mosonmagyaróvár Város, Lébény Város és Jánossomorja Város, Hegyeshalom Község Önkormányzat Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával - ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása, egyéb ügyintéзések miatt.
- Hatóságokkal
 - Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: Kormányablak Osztály, Gyámügyi Osztály, gondnokokkal való kapcsolattartás stb. miatt
- Szociális ágazattal
 - Máltai Szeretet Szolgálat működtetésével a Szakmatámogatási munkatársakkal való kapcsolat – műhely munkán való részvétel, szakmai kérdések és szakmai beszámolók készítése.
 - Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaival történő együttműködés a hatáskörükbe tartozó problémák kezelése miatt
 - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztállyal – szakmai támogatást, ajánlásokat nyújtanak
 - Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központtal az ellátottak érdekeinek és jogainak védelme miatt
- Egészségügyi intézményekkel, szolgáltatást nyújtókkal
 - Karolina Kórház szociális munkásával – kórházi ellátással összefüggő egyeztetések miatt
 - Mosonmagyaróvári Kistérség háziorvosaival folyamatos kapcsolattartás – az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
 - Mentő Szolgálattal – előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok szervezése miatt
 - Gyógyszerészekkel - előadások tartása, tanácsadás igénybevétele miatt
- Oktatási intézményekkel, köznevelési intézményekkel
 - Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekkel az önkéntes diákok fogadása, a közösségi szolgálat teljesítése miatt valósul meg a kapcsolattartás

- Felsőoktatási intézményekkel, mely során írásbeli megállapodás alapján az intézmény gyakorlati helyet biztosít a tanulónak
- Egyéb
 - informatikai rendszereink működtetése miatt, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel áll fenn munkakapcsolat, mely írásban kerül rögzítésre
 - A térségben rengeteg aktív civil szervezet működik, melyekkel minden nappali ellátást biztosító klubnak szoros kapcsolata van. A civil szervezetek, egyházak és a városok között szoros összefogás van. Rendszeres a közös projekt szervezés, adománygyűjtés.

Az együttműködések szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve egyes feladatokhoz kapcsolódóan az együttműködések írásban is rögzítésre kerülnek.

3. A Nappali ellátások személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

Jánossomorjai Idősek Klubjában **2 fő terápiás munkatárs, 2 fő gondozó/ápoló,**

Lébényi Idősek Klubjában 1 fő terápiás munkatárs és 1 fő gondozó/ápoló,

Hegyeshalomi Idősek Klubjában 1 fő szociális munkatárs, 1 fő gondozó-ápoló

Mosoni Idősek Klubja: **3 fő** terápiás munkatárs és **1 fő** gondozó/ápoló

Óvári Idősek Klubja: **3 fő** terápiás munkatárs, és 1 fő gondozó/ápoló

Tárgyi feltételek:

Jánossomorjai Idősek Klubja 2021. évben egy teljesen új épületbe költözött, az épület adottságai és tárgyi feltételei kiválóak. Dolgozói iroda, személyzeti öltöző és mellékhelyiség, raktár, férfi és női mosdó, akadálymentes fürdő, melegítő konyha, étkező, társalgó, pihenő helyiség, fedett terasz, virágosított udvar áll az ellátottak rendelkezésére. Az épület energetikailag korszerű, léghűtéses, teljesen akadálymentes, jól megközelíthető, autóparkoló kialakításra került. A bútorok az idős ellátottak igényeihez, biztonságukhoz kialakított, kellemes színekben, otthonos belsővel rendelkezik a klub. A klub rendelkezik számítógéppel, internet hálózattal, nyomtatóval, mosógéppel, televízióval a melegítő konyha is korszerűen felszerelt.

Lébényi Idősek Klubja 2023. évben energetikai korszerűsítés volt az épületen belül. A bútorzatnál figyelembe vették az idős ellátottak igényeit és fokozottan figyeltek a biztonságukra. Dolgozói iroda, akadálymentes és nemenkénti fürdő és WC, melegítő konyha, raktár, étkező,

társalgó és pihenő helyiség is van a klubban. Az udvaron székek és asztal biztosítja a szabadban tartózkodást. A klub rendelkezik számítógéppel, nyomatóval, internet hálózattal, mosógéppel és televízióval.

Hegyeshalomi Idősek Klubja épületét 2024-2025 között felújította az önkormányzat, új tetőt kapott, belső terei is megszépültek, festés, burkolás új berendezési tárgyak barátságossá, sokkal szebbé tették a belső teret. Az épület adottságai korlátozottak, a társalgó egy légtérben van a pihenő sarokkal, illetve az iroda sarokkal, de a felújítások így is nagyon pozitív változást jelentettek. Nemen kénti fürdő és WC teljesen felújított, melegítő konyha, raktár, étkező áll még rendelkezésre. A klub rendelkezik számítógéppel, nyomtatóval, internet hálózattal, mosógéppel és televízióval.

Mosoni Idősek Klubja épülete műemlék, ebből adódóan rendkívül rossz az energetikai besorolása, még fa nyílászárók is vannak, a tető sokszor beázik, az elmúlt években a fenntartó felújításokat végzett, melynek köszönhetően a klub belső terei megújultak, otthonos, megleghangulatú lett. A klub rendelkezik irodával, pihenő helyiséggel, nemenkénti fürdő és WC, melyek akadálymentesek, dolgozói öltöző és WC-vel, raktárral, társalgóval, étkezővel, melegítő konyhával. Az udvaron vannak székek és asztalok, melyek lehetőséget adnak a szabadban való tartózkodásra. A klub rendelkezik számítógéppel, nyomtatóval, internet hálózattal, mosógéppel, televízióval, DVD lejátszóval és rádióval.

Óvári Idősek Klubja az épület nagyon régi, ebből adódóan rendkívül rossz az energetikai besorolása, az épület nem is bővíthető. A klub rendelkezik egy pici irodával mely egyben a pihenésre alkalmas helyiség is, illetve a dolgozói öltöző is, nemenkénti fürdő és WC biztosított, melyek akadálymentesek, raktárral, társalgóval, étkezővel, melegítő konyhával. Az udvaron vannak kerti bútorok, melyek lehetőséget adnak a szabadban való tartózkodásra, illetve a pici zöld terület mindig gondozott, virágokkal tarkított. A klub rendelkezik számítógéppel, nyomtatóval, internet hálózattal, mosógéppel, televízióval, DVD lejátszóval és rádióval.

III. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A nappali ellátások elsősorban magányos, egyedül élő idős embereknek nyújtanak szolgáltatásokat. Azonban a kistelepülések sajátosságai miatt, illetve az ott igénybe vehető szolgáltatások korlátozottsága miatt, Lébényben, illetve Hegyeshalomban az ellátottak összetétele sokrétűbb, mint Mosonmagyaróváron. Ezeken a településeken a rossz szociális

helyzet, a jövedelem nélküliség, a különböző fogyatékoság miatt veszik igénybe a szolgáltatást.

Jelentősen eltér a kistelepülésen működő nappali ellátás a nagyobb városban működő nappali ellátásoktól, ha a célcsoportot vizsgáljuk. Mosonmagyaróváron jellemzően az idős korúak, közülük is a 70 év felettiek, megromlott egészségi állapotban, vagy mozgásukban már akadályozottak, egyedül élők veszik igénybe a klubot. Mindkét mosonmagyaróvári klubban van demens személyek nappali ellátása, aminek igénybevétele az elmúlt években folyamatosan növekvő tendenciát mutat.

Az idősek számának aránya a társadalmon belül folyamatosan nő, ez egy általános tendencia Magyarországon, így a mosonmagyaróvári térségben is tapasztalható.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás településeinek **lakosságszáma és korcsoport szerinti megoszlása 2022 évben:**

Lakosságszám:

Ásványráró	2 121 fő
Bezenye	1 398 fő
Darnózseli	1 613 fő
Dunakiliti	2 130 fő
Dunaremete	255 fő
Dunasziget	1 746 fő
Feketeerdő	699 fő
Halászi	3 295 fő
Hegyeshalom	3 808 fő
Hédervár	1 305 fő
Jánossomorja	5 999 fő
Károlyháza	495 fő
Kimle	2 324 fő
Kisbodak	370 fő
Levél	2 261 fő
Lébény	3 245 fő
Lipót	778 fő
Máriakálnok	2 088 fő

Mecsér	632 fő
Mosonmagyaróvár	33 965 fő
Mosonszentmiklós	2 642 fő
Mosonszolnok	1 788 fő
Mosonudvar	418 fő
Püski	651 fő
Rajka	5 637 fő
Újrónafő	833 fő
Várbalog	406 fő
összesen:	82 902 fő

Ebből:

65 évesnél idősebb:	14 987 fő
65-69 éves:	5 541 fő
70-74 éves:	3 966 fő
80-84 éves:	1 692 fő
85 éves és idősebb:	1 145 fő

Mindezekből következik, hogy a szociális ellátás területén fel kell(ene) készülni az idős igénybe vevők ellátására. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell(ene) adni úgy, hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható. Ennek azonban korlátozó tényezője a humán erőforrás hiánya. Jellemző az elmúlt évekre, a magas fluktuáció, illetve az, hogy a szolgáltatásokat azért nem tudja az intézmény bővíteni, mert nincs, vagy kevés a szakképzett munkatárs.

1. Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan romló tendenciát mutat. E korcsoporton belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. A térség földrajzi, gazdasági jellemzői azonban jók és ennek következtében a nyugdíjak mértéke is átlagosnak tekinthető. Az alacsony nyugdíjjal rendelkező

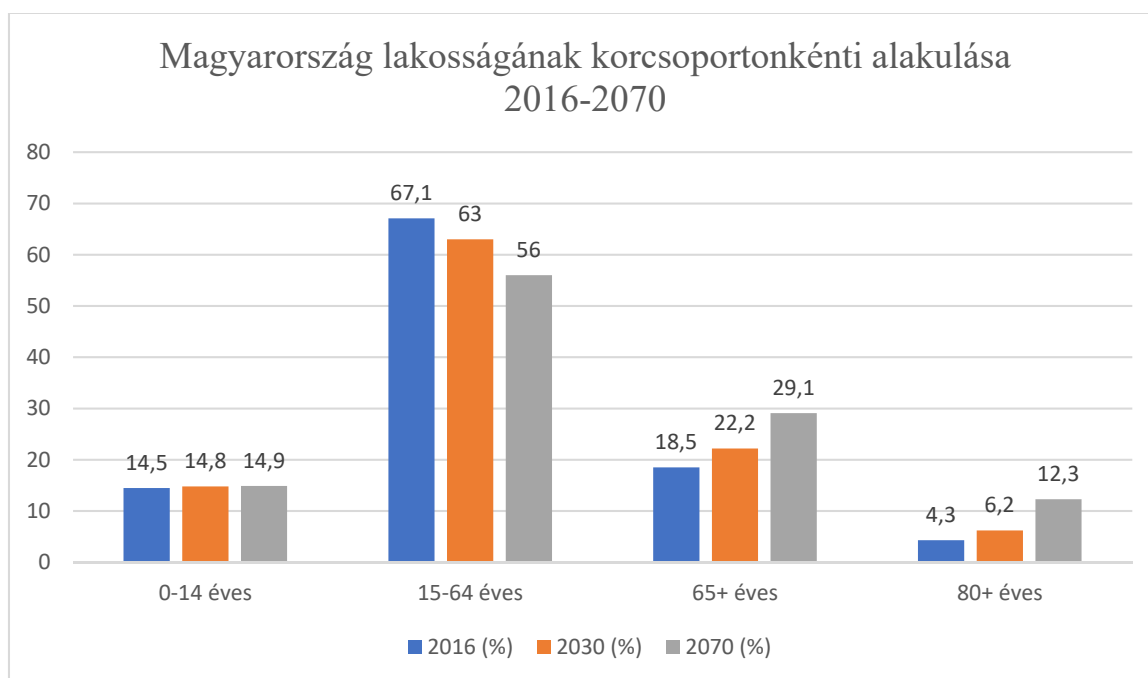
időseknél sok esetben a család átvállalja a felmerülő költségeket (gyógyszer, rezsi, térítési díj stb.) és igénybe tudják venni a szociális szolgáltatásokat, javítva ezzel az életszínvonalukat.

A vidéki klubokban jelentősebb azoknak az igénybe vevőknek a száma, akiknek jövedelmi viszonyai korlátozottak, vagy esetleg nem is rendelkeznek semmiféle jövedelemmel. Számukra a helyi Önkormányzatok biztosítják a nappali ellátás igénybevétel lehetőségét, hiszen így a személyi higiénia, a ruházat tisztítása, a meleg étel biztosítása is megoldottá válik.

2. Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket a klubokban teljesíteni tudják a szakemberek, ha a családtagok vállalják az idősök beszállítását. A Mosonmagyaróvári klubok folyamatosan teljes létszámmal működnek az igénybevétel ennek megfelelően magas. Várakozókat nincsenek nyilvántartva. A mosonmagyaróvári kistérségben idősök nappali ellátását más szolgáltató nem biztosít. A demens személyek nappali ellátására nagyon nagy igény van, a másik 3 telephelyen is. Ennek egyértelmű akadálya a szakmai létszám hiánya. Az idősödés jelenlegi folyamatát ismerve, illetve a demencia kórkép magas számát tekintve, a várható tendencia egyértelmű, hogy a közeljövőben a klubokra egyre nagyobb igény lesz. A mosonmagyaróvári klubokat az elkövetkező időszakban szükség lesz bővíteni, az épületek teljes felújításával, bővítésével, vagy új komplexum építésével.

A demencia az időskorúakat érintő más funkcionális korlátozottságot okozó folyamatokkal együtt az életkor növekedésével egyre többeket érint. A várható élettartam emelkedése jelentősnek becsült: az elkövetkező fél évszázad alatt, 2070-ig a férfiak a születésükkor várható élettartamban minegy 11 éves, a nők kilenc év növekedést remélhetnek.



A tendencia tehát az aktív korúak arányának jelentős mértékű csökkenése, mellyel szemben az időskorúak arányának növekedése áll. ¹

Mosonmagyaróvár lakónépessége 2023. január 1-jén 34 226 fő volt, amely Győr-Moson-Sopron vármegye népességének 7,3%-a. A város lélekszáma 2018 év elejéhez képest 2,7%-kal gyarapodott, a vármegyében ez idő alatt 2,1%-os növekedés történt.

Mosonmagyaróvár népessége az általános tendenciákhoz hasonlóan öregszik: 2018 és 2023 között jelentősen, 8,1%-kal csökkent a gyermekkorúak száma, ugyanakkor **a nyugdíjas korúaké 10,6%-kal az aktív korú 15–64 éveseké 3,1%-kal nőtt.** A vármegyében valamelyest eltérő folyamatok zajlottak le, azonban a lakosság öregedése itt is látható: a gyermekek száma ugyan 1,3%-kal nőtt és az aktív korúak létszáma lényegében nem változott, az időskorúaké viszont 10,8%-kal emelkedett.

Az öregedés a korszerkezet jellemzésére használt ráták alakulásában is megmutatkozik: **Mosonmagyaróváron 2023-ban száz 14 éves és annál fiatalabb gyermekkorúra 142 időskorú jutott,** míg a vármegyében ez a mutató valamelyest kedvezőbb, 130 volt. Az öregedési index 2018-ban még 120 volt, majd lassú növekedés után 2021 után romlott erőteljesen.

¹ Fekete Márta Demencia és társadalmi fenntarthatóság - tanulmány

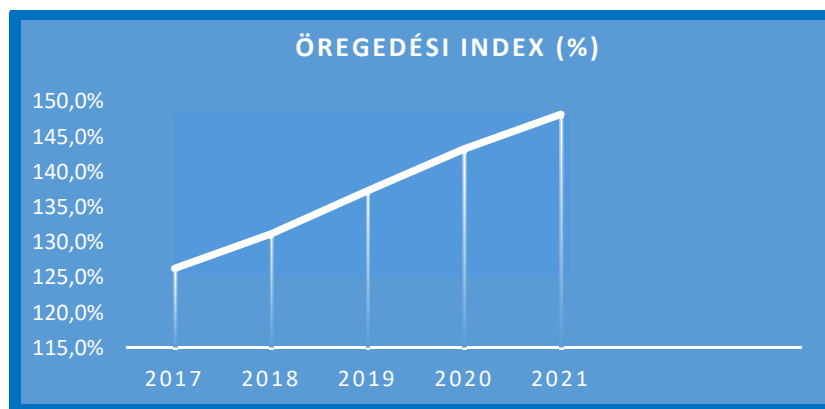
Az eltartottsági ráta 49 volt, azaz száz 15–64 év közötti munkaképes korúra 49 eltartott korú személy jutott, ez némileg elmarad a vármegyei értéktől (51), ami a gyermeknépesség alacsonyabb arányával magyarázható.

Mosonmagyaróvár és Győr-Moson-Sopron vármegye népessége korcsoportonként

Korcsoport	Népesség száma, fő		Népesség számának megoszlása, %	
	Mosonmagyaróvár	Győr-Moson-Sopron vármegye	Mosonmagyaróvár	Győr-Moson-Sopron vármegye
2018				
0 – 14 éves	5 043	68 452	15,1	14,8
15 – 64 éves	22 327	311 916	67,0	67,
65 éves és idősebb	5 948	81 150	17,9	17,6
Összesen	33 318	461 518	100,0	100,0
2023.				
0 – 14 éves	4 633	69 355	13,5	14,7
15 – 64 éves	23 012	312 034	67,2	66,2
65 éves és idősebb	6 581	89 920	19,2	19,1
Összesen	34 226	471 309	100,0	100,0

1. táblázat - Lakónépesség

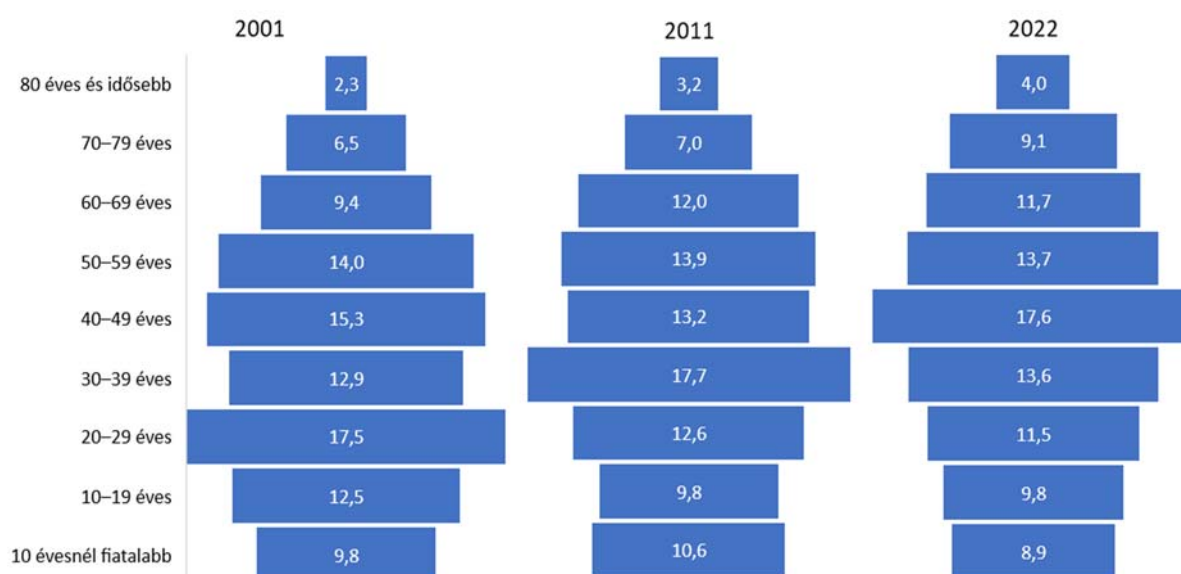
A mosonmagyaróvári népesség előregedésének gyors ütemét jelzi, hogy bár az öregedési index értéke országos és vármegyei szinten is később haladta meg a 100%-ot, mint Mosonmagyaróvár esetében. Jelenleg a városi mutató értéke magasabb, mint az előbbieik. Mosonmagyaróvár népessége előregedő, a legalább 65 évesek aránya az állandó népességből magasabb, mint a járási (24,0%) és a vármegyei (25,2%) átlagérték, az országos átlagértékhez (26,1%) képest viszont alacsonyabb.



2. táblázat – Öregedési index

A népesség korösszetétele jelentősen átalakult, 2001-ben még a 15 év alattiak létszáma felülmúlta 65 éves és annál idősebbekét (+19%-kal), 10 évvel később már ugyanannyi időszerű élt a településen, mint fiatal, míg 2022-ben a 65 éves és annál idősebbek mintegy 6600 fős létszáma 2 ezer fővel haladta meg a 15 év alattiakét. Az elmúlt több mint két évtizedben az öregedési index (a száz gyermekkorúra jutó időszerűak aránya) értéke 84-ről 144-re emelkedett, ami idősödő korszerkezetet jelez.

Mosonmagyaróvár népessége korcsoportok szerint, %



A statisztikai adatok egyértelműen alátámasztják a szolgáltatások jövőbeni létjogosultságát, sőt akár a bővítés lehetőségét is. ²

A népesség neme, életkora járásoként Mosonmagyaróvári járás		
65–84 éves	Összesen	13 204
	Férfi	5 468
	Nő	7 736
85– éves	Összesen	1 119
	Férfi	297
	Nő	822
85–89 éves	Összesen	820
	Férfi	227
	Nő	593
90–99 éves	Összesen	296
	Férfi	70
	Nő	226
100 éves és idősebb	Összesen	3
	Férfi	
	Nő	3

(A járási adatokból Mosonszentmiklós népesség száma hiányzik.)

IV. A fenntartó által biztosított szolgáltatás elemek

1. Idős személyek nappali ellátása

A nappali ellátás szociális alapszolgáltatási tevékenység. A szolgáltatás célja: elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít az intézmény lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására,

² Adatbázis: KSH honlap

valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. Az intézmény a szolgáltatást igénylők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatásokat nyújt, az igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető legyen.

A **nappali ellátás hozzáférhetőségének biztosítása** lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült koordinált működésének.

A napközben igénybe vehető szociális szolgáltatások is növelik a rászorulóknak biztonságát, és hozzájárulnak ahhoz, hogy minél hosszabb ideig az idős ember saját otthonában élhessen. A nappali ellátás az igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A nappali ellátást biztosító klubok nyitva tartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Szolgáltatás elemek a nappali ellátásban:

A nappali ellátásban a szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. A szolgáltatás elemeket a személyközpontú gondoskodás modelljén keresztül valósítják meg a szakemberek. Ezek pedig:

- **tanácsadás:** az igénybevevő és hozzátartozójának bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi). Fontos a hozzátartozóknak adott tanácsadás, az idős ellátással kapcsolatban, a várható ápolási-, gondozási nehézségekkel kapcsolatban. A demenciával élő idős emberek esetében a hozzátartozókkal folyamatos kapcsolat kialakítása, melynek fontos eleme a tanácsadás, a betegséggel kapcsolatos információk, a különböző ápolási, gondozási útmutatók, a pénzkezeléssel kapcsolatos problémák és a felmerülő kérdések megbeszélése. A klub figyelembe veszi a szakember által adható tanácsokat is, ezért rendszeresen kerülnek meghívásra szakemberek is előadások megtartására, pl. egészséges életmód, időskori betegségek, gyógyszereszedéssel kapcsolatos témákban, de néprajz, turisztika, zene, gyógytorna témákban is.

- **esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen

alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe (hivatalos ügyek intézése). Amennyiben szükséges a szak- ellátáshoz való hozzájutás segítése. A hozzátartozókkal együtt az állapotváltozásból adódó problémák, nehézségek kezelése, a családi kapcsolatok megtartása. Szükség esetén a családsegítők is bevonásra kerülnek, amennyiben komplexebb probléma merül fel, illetve, ha krízis helyzet áll fenn.

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

Rendkívül fontos a beilleszkedés segítése, a mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek megoldása. Idős ellátottak esetén az alapápolás-gondozás napi rutin a nappali intézményekben, a gyógyszer adagolás, kiváltás, alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás megszervezése, ebéd utáni pihenő biztosítása.

- **étkeztetés:** a nappali ellátás igénybe vevő ellátottak részére napi meleg ételt biztosít az intézmény, a klubokban helyben fogyasztással. Ezenkívül lehetőség van a reggeli közös elfogyasztására, vagy az uzsonna elkészítésére. Az intézmény fokozott figyelmet fordít a hétfői étkezésekre, azoknál az ellátottaknál, akik egyedül élnek és a szombat és/vagy vasárnapi meleg étel nincs megoldva.

- **felügyelet:** a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, gondozói felügyelet, biztosított kontroll, mely elsősorban a gondozói felügyeletet jelenti, de figyelni kell arra, hogy az ellátottak a klubot ne hagyják el anélkül, hogy a dolgozóknak jeleznék. Annak érdekében, hogy a demens személyek ne menjenek el egyedül sétálni, vagy ne induljanak el a klubból kísértől nélkül, az intézmény a szabad mozgás korlátozása nélkül fokozott gondozói figyelemmel biztosítja részükre a felügyeletet.

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek

kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A bevásárlás heti egy alkalommal történik azoknak az időseknek, akik ezt már nem tudják megoldani. A szakemberek figyelnek a csekk feladásokra, pénzkezelésre. Biztosítják a mosási, vasalási lehetőséget, illetve a személyes higiéniai is segítséget nyújtanak.

- **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozások, szabadidős programok). Az ellátottak testi, lelki, spirituális, szociális, szellemi aktivitásának megőrzését, esetleg fejlesztését célozzák meg a szakemberek, figyelve az önállóság megtartására, így késleltetve az állapotromlást. A munkatervben részletesen kidolgozásra kerültek a fejlesztési lehetőségek, külön kiemelve a demens ellátottak mindennapi foglalkoztatását.
- **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A havi rendszerességgel működő Alzheimer Café a demenciával élők és gondozóik, családtagok részére nyújt találkozási lehetőséget, melyet az intézményt támogató Gondoskodás Alapítvány szervez.
- **szállítás:** A jogszabály nem írja elő, de az igénybevevők általános egészségi állapota, mozgáskorlátozottsága, demencia kórképe miatt az idősek nappali ellátása igénybeviteléhez szükséges biztosítani a szállítás lehetőségét. Mosonmagyaróváron a két nappali intézménybe az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján ez az Önkormányzat segítségével valósul meg. A többi klubhelyiségbe az ellátottak önállóan vagy hozzátartozói segítséggel jutnak el.

2. Demens személyek nappali ellátás

A tevékenység célja, hogy demens személy a szellemi leépülése során életminőségét megőrizhesse, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Kognitív zavarai s tünetei mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapota romlását. Önellátási

képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei, és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

A demens személyek gondozása Klubjainkban komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, illetve a fennálló demencia stádiumaihoz. A segítség során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra, szükség szerinti helyzetértékeléssel.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit:

- élettörténeti elemeket,
- személyiséget feltáró tényezőket,
- életviteli információkat,
- egyéni érdeklődésről adatokat,
- megtartott képességekről információkat,
- változások folyamatos nyomon követéséről adatokat,
- egyéni és csoportos foglalkozások, heti tervek adatait.
- Az intézményeinkben végzett gondozási munka egy összehangolt teammunkában munkában valósul.
- Az ellátottak állapotfelmérésére alkalmazott mérési módszer, melyet a terápiás munkatárs/szociális munkatárs végez a Mini- mentál teszt, mely segítségével és óra rajzolással előzetesen felméri az ellátottak állapotát. A **Mini Mental Teszt** egy a 70-es évekből származó gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak az orvosi, klinikai pszichológusi és neuropszichológusi gyakorlatban.
- A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analízáló-szintetizáló képességet vizsgálják. A teszt előnye, hogy a tesztfelvétele nem tart tovább 10 percnél, pontozása egyszerű, átlátható, a tévedési lehetőség alacsony.
-
- A gondozási feladataink során főleg a szellemi aktivitás fenntartására, gyakorlására irányuló feladatok végzése a leglényegesebb alapszabály. Minden olyan tevékenységet

magába foglal a mentális tréning, ami az ellátott észrevevését, figyelmét, koncentráló képességét, gondolkodását, ítéletalkotását a demencia stádiumának megfelelően foglalkoztatja.

- A mentális tréning 5 főcsoportját alkalmazzuk:
 - 1.) Önállóságot fenntartó önellátási feladatok
 - 2.) Agyi, mentális működések gyakorlása
 - 3.) Koordinációs gyakorlatok
 - 4.) Élmény gyakorlatok
 - 5.) Pszichoszociális gyakorlatok
- A demenciával küzdő idős ember életminőségének megőrzéséhez biztosítjuk valamennyi telephelyünkön
 - • a biztonságos és optimális gondozási környezet kialakítását,
 - • ápolási-gondozási szükségleteinek kielégítését,
 - • az állapotának, az élethelyzetének és a „pillanatnak” adekvát kommunikáció alkalmazását,
 - • a tájékozódás, a térbeli és az időbeli orientáció megőrzésének támogatását,
 - • a kognitív jellegű tünetek és a magatartási, valamint a pszichés tünetek enyhítését,
 - • törekszünk az önellátási képességek javítására, a képességromlás késleltetésére,
 - • képességek csökkenéséből származó zavarok enyhítésére,
 - • az izoláció elkerülésére,
 - • a szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatására,
 - • az állandóság biztosítására,
 - • a biztonságuk megőrzésére, és a védelem, mely az esetleges korlátozás egyetlen lehetséges alapja.
- Az életminőségük megőrzése érdekében mindazon beavatkozásokat és eljárásokat biztosítani kívánjuk, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének fenntartásához. Mindezen feltételek biztosításával felszabadíthatóvá válnak a közvetlen hozzátartozók a teljes felelősség alól, így ezzel hozzájárulunk az ő pszichés és szomatikus egyensúlyuk optimalizálásához is.

A demens személyek nappali ellátása, mint szolgáltatás a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter által kiállított, demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket láthat el.

A KESZI megállapodással rendelkezik egy pszichiáter szakorvossal, aki a klubokba helyben végzi a szükséges vizsgálatokat és állítja ki a szakvéleményt.

A demens ellátás értékeken alapuló személyközpontú gondoskodás. A demens személyek nappali ellátása során a klubok az igénybe vevők részére napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozásokat szerveznek, a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítják a gondozói felügyeletet.

Egyéni és csoportos foglalkozások melyek több részről tevődnek össze:

- érzékszervek fejlesztése: látás, hallás, tapintás,
- mozgásfejlesztés (pl. közös torna, mozgásos játékok),
- finom motorikus mozgás fejlesztése (kártyázás, rajzolás, festés, egyéb kézügyességet igénylő alkotó tevékenység),
- memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében,
- rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítő beszélgetés egyéni és csoportos, filmvetítés, memóriajátékok),
- életminőség fejlesztését elősegítő szokások gyakorlása: közösségi élet illetve a saját testi higiénia területén,
- fizikai aktivitás elősegítő tevékenységek: torna, labdajátékok, ágytorna, séta, masszázs, szobakerékpár, kirándulások.

Minden egyes telephely éves munkatervet készít, amelyben napi, heti, havi bontásban vázoljuk fel a programokat, figyelembe véve az ünnepeket, és az aktuális eseményeket. Az éves munkaterv egy váza annak, amit a havi foglalkoztatási programban részletesen kibonthatunk, a napi munka során megvalósítandó feladatokkal, megjelölve a célokat, és a szükséges eszközöket.

A csoportfoglalkozások mellett felolvasó napok, közös zenehallgatás, kirándulások, közös torna is kerül megszervezésre, továbbá a sikerélményt nyújtó elfoglaltságok biztosítása, az ellátottakat érdeklő előadások megszervezése, óvodások-iskolások közös programba való meghívása. Társintézmények lakóival közös programokban való részvételek megszervezése.

A demens idős ember ellátási szükségleteinek feltérképezésénél a mindennapi élettevékenységek körét vettük alapul. E szerint az ellátottat az alábbi tevékenységek

elvégzésében kell segíteni, vagy olyan körülményeket teremteni, hogy segítség nélkül elvégezhesse azokat.

Étkezés: könnyített evőeszközök használatát, ha kell, felaprítjuk az ételt, s folyamatosan figyeljük az elfogyasztott táplálék mennyiségét és a folyadékbevitelt. A demenciával küzdő idős ember elfelejtkezhet az ivásról, néha még az evésről is, ezért folyadékkal többször meg kell kínálni. A táplálékot olyan formában adjuk, ahogy biztonságosan el tudják fogyasztani. A testsúly folyamatos ellenőrzésével monitorozni tudjuk a tápláltsági szintet. A nyelési nehezítettség problémát okoz, melyre figyelemmel kell lenni étkezésnél, felügyelet nélkül sohasem szabad hagyni az ellátottat.

Tisztálkodás: amíg lehetséges, törekszünk az önállóság megőrzésére, illetve, amit a demenciában szenvedő személy még meg tud tenni, engedjük megtennie. Fontos alkalmazni a segítő kommunikációt. Egyértelmű mozdulatokkal, világos mondatokkal csökkenthetjük az esetleges ellenkezést. Elkísérjük az idős embert a fürdőszobába, és magunk is teszünk tisztálkodásra utaló mozdulatokat, hogy segítsük a demenciában szenvedőt az adott helyzet megértésében. Ha szükséges, közreműködünk a fürdésnél, de itt is ügyelve a szemérmességre, az emberi méltóság megőrzésére. Ellenőrizzük és segítsük ennek folyamatát. Ürítési szükségletek: ezen a téren is fontos a rendszeresség. Amíg lehetséges, az inkontinencia-betétek alkalmazása helyett szorgalmazzuk a WC használatát.

Öltözködés: Mivel a demens ellátottak nem tudják környezetük hőmérsékletét önállóan befolyásolni, különös gondot kell fordítanunk arra, hogy megvédjük őket a nagy hőmérséklet-ingadozástól. Külön figyelmet kell fordítanunk arra, hogy az ellátottak cipői kényelmesek legyenek, és biztonságosan lehessen járni bennük.

Alvás, pihenés: a napközbeni alvás kerülendő, inkább a kontrollált időtartamú, napközbeni pihenés lehetőségét biztosítjuk. Az alvás-ébrenlét ritmusát figyelemmel kísérve az alvászavarokat inkább próbáljuk megelőzni a nappali fizikai tevékenységekkel.

A demens ellátás, szolgáltatás alapelvei:

- az ellátott nem tárgy, hanem SZEMÉLY, akinek vannak érzései, különleges értékei,
- a szociális munka eszköztárából a Legjobb Barát Modell alkalmazása – a modell a személyre figyel, nem azt mondja a szolgáltatást igénybevevőre, hogy demens, hanem azt, hogy ő „Kati néni” aki demenciában szenved

Az Alapszolgáltatási Centrum küldetésének tekinti a személyközpontú szemléletet a szolgáltatások nyújtása során. A személyközpontú gondozás a dolgozók részéről kreatív

innovációs készséget és kísérletező kedvet vár el. Ennek érvényesülése során a szakemberek az emberi tisztelet és a méltóság megtartásával, odaforduló figyelemmel, megértéssel és empátiával fordulnak az ellátottakhoz és a családtagokhoz. Elfogadó gondozási attitűddel pozitív gondozási légkört teremtenek. Megerősítik a szolgáltatást igénybevevő autonómiáját, ösztönzik az önálló erőfeszítéseket. A szakemberek az ellátottak bevonásával változatos közösségi programokat szerveznek. Rendszeres kapcsolatot tartanak fenn a hozzátartozókkal, más intézmények szakembereivel, egészségügyi szolgáltatókkal.

Törekednek a jó kollegiális kapcsolat fenntartására.

A gondozási tervek fontos része a demens ellátásban, mely tartalmazza:

Az ellátásra szolgáló helyiségek tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez. Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezések használata (stabil lábazatú, lekerekített formájú székek, fotelok, asztalok). A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy kerültek elrendezésre, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. A csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb. A padlón tilos használni pl. a fekete színt, veszélyt jelenthet számukra. A munkatársak törekednek arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei általában megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak. A demens személyek biztonságát növelik a kapaszkodók. Az ellátottakat jelek, színek és képek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban. A klubok földszintiek, udvarral, kisebb kerttel rendelkeznek.

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak **meglévő képességeinek stabilizálását** a lehetséges mértékig **fejlesztését**, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

Ennek érdekében a fejlesztési programok az alábbi elemeket tartalmazzák:

Mozgásterápia

Orlich-féle mozgásterápia: lényege, az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek és mozgás együttesek megtanítása, újratanulása.

Módszerek pl.: labdajáték, hullahopp karika használata, egyensúlygyakorlatok stb.

Zeneterápia

Olyan pszichoterápiás eljárás, amely a zenét eszközként használja komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében. A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban, mint nonverbális terápia hatékony módszer. A hangulati és érzelmi életen keresztül jut el hozzájuk, oldja a pszichés merevséget vagy lágyítja azt. Aktív zeneterápián az éneklést, hangszeres zenélést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Táncterápia

A melódia és a ritmus kombinációja. Célja a harmonikus funkció elérése.

Művészetterápia

A művészetterápia lényege, hogy a demens személy azt fejezi ki, amit verbálisan kifejezni nem tud. Az aktív művészetterápia célja az alkotás (pl.: festés, rajzolás, gyurmázás stb.). A terápia oldja a szorongást, javul az önértékelés, elősegíti személyiség szinten tartását.

Játékterápia

Közösségi és egyéni játékok pl.: memória kártyák, dominó, építőkocka stb.

Biblioterápia

Az olvasmányok kiválasztásánál a demens személyek érdeklődési körének, mentális állapotának megfelelően kell dönten. Tartalmuk különböző lehet pl.: mesék, rövid anekdoták stb. A mindennapok során folyamatosan kell törekedni a memória-erősítésére, régi ismeretek, ismerősök felidézésére. A demens személyek biztonságának fontos része a tájékozódás segítése is.

Élményfeldolgozás

Az élményfeldolgozás során az egyén megtanulja az érzelmeit, indulatait kezelni. Minél kreatívabb annál jobban képes az élményfeldolgozásra és az önkifejezésre.

Hitélet gyakorlásában való közreműködés

Az intézményben biztosítjuk a hitélet gyakorlásának feltételeit. Módjai: - Heti imaóra. - Az intézményben lévő pihenőszoba pedig lehetőséget ad ellátottjaink számára az egyedüli imára, félrevonulásra.

A demens emberek számára indított napközbeni klub egy szem a demens személyek gondozási láncában, mely összekötő hidat képez az otthon, az otthon gondozó hozzátartozók és az egészségügyi és szociális szolgáltatást nyújtó intézmények között.”³

³ I.m.: 6-7 oldal

Azért tartjuk nagyon fontosnak ezt az ellátási formát, mert egyszerre teszi lehetővé, hogy

- a demenciával élő ember **a lehető legtávolabb saját otthonában éljen** és hozzáférjen képességeinek megőrzését segítő tevékenységekhez; a lakásból való napközbeni kimozdulása hozzájáruljon **elszigetelődésének, magányának mérséklődéséhez**; és a lehető legkésőbbi időpontban, már szakápolást kívánó állapotban kerüljön sor a tartós bentlakásos intézményben történő elhelyezésére;
- **a vele együtt élők, vagy hozzá közel állók részlegesen tehermentesítve legyenek**, ezzel lehetővé váljon számukra az is, hogy függetlenebbül élhessék a saját életüket, esetleg meg tudják őrizni a munkahelyüket, kevésbé veszélyeztesse őket a kimerülés, elfáradás, a folyamatos gondozási készenlét okozta stressz;

a velük foglalkozók az ellátás céljainak megfelelő környezetben szakmai és személyes támogatást kapva dolgozhassanak a szolgáltatáshasználók jól-létéért, többek között azért a célért is, hogy a demens ember csakis akkor kerüljön idősek otthonába, amikor az már elkerülhetetlen. A nappali klubban dolgozók segítséget tudnak adni.

3. Demenciával élők és idősek nappali ellátása

3.1. Jánossomorjai Idősek Klubja demens személyek ellátásával

A Jánossomorjai Idősek Klubja a város egyik meghatározó szociális ellátást nyújtó intézménye. Célunk a testi-lelki jóllét megőrzését támogató közösségépítő programokon keresztül méltó, aktív időskort biztosítsunk ellátottjainknak. Kiemelt figyelmet fordítunk a városunkban működő iskola, óvoda, gyermek tanoda nyugdíjas klubbal való együttműködésre. Részt veszünk a városi rendezvényeken, például „Tökfesztivál”, ahol kiállításra kerülnek az idősek által, foglalkoztatás keretében készített tárgyak. Klubtagjaink szeretnek kertészkedni, a klub környezetét ápolni, ezért minden évben indulunk a „Szép őszi porta” városi versenyen, ahol minden évben díjazásban részesültünk. A civil szervezeteknek kiírt pályázaton minden évben elindulunk. Ezen pályázati lehetőségen még nem sikerült támogatást nyerni, de a polgármesteri keretből minden évben támogatásban részesültünk. A pályázati pénzből foglalkozást segítő eszközöket vásárolunk, amelyek színesebbé teszik a foglalkozásokat. Célunk a néhány éve indított egészséges életmód program folytatása. Az idei évtől szeretnénk a művészetterápiát

foglalkozások keretében alkalmazni. A művészeti ágak alkalmazása összekapcsolódik a prevencióval, rekreációval, a foglalkoztatással és a rehabilitációval. A zene, torna, játék, irodalom elősegítik az ellátottak meglévő képességeinek megőrzését. Szeretnénk további közös programokat gyermekekkel, hiszen a művészetterápiás foglalkozásokat közösen is tudjuk végezni. Ezek a találkozások alkalmat adnak a két korosztálynak, hogy ismerkedjenek, tanuljanak egymástól. Az együttes munka az időseknek vidámságot, örömet és az emlékek felidézését hozza magával. A hagyományok régi ismeretek felelevenítése a közös játék a gyermekek aktivitása jó hatással van az idősek fizikai, lelki és mentális állapotára. A tapasztalat, hogy az idősek vidáman és pozitív élményekkel emlékeznek a közös munkára, és várják a következő alkalmat. Szeretnénk egy olyan modern támogató közeget kialakítani, ahol az idősek nem csupán ellátottak, hanem aktív közösségformáló tagok is.

3.2 Óvári Idősek Klubja demens személyek ellátásával

Az intézményben törekedtünk a biztonságos környezet kialakítására, az esetleges sérülésveszély elkerülése miatt. Az elköborlás megelőzése érdekében fokozott figyelmet fordítunk az ellátottakra, folyamatosan biztosítjuk a demens személyek gondozói felügyeletét. Az intézményt zárt kerítés veszi körbe, a kapuajtó demens zárral lett ellátva. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását. Az ellátás során fontosnak tartjuk a személyközpontú gondoskodást, mely azt is jelenti, hogy a demenciával küzdőket környezetükkel, kapcsolataikkal együtt vizsgáljuk, azzal együtt tervezünk intervenciót. A személyközpontú gondoskodásunk középpontjában „az ember” áll, vagyis nagyobb hangsúlyt kap a személy, mint a betegsége. Arra fókuszálunk, ami még van, és nem arra, ami már hiányzik.

Tekintettel vagyunk a demenciával küzdők családi kapcsolataira, és a szociális szolgáltatások igénybevételénél a családtagok bevonására, segítésére. Ebből a célból a közeljövőben egy hozzátartozói csoport működtetését tervezzük, mely rendkívüli fontossággal bír. A családtagokat abban is támogatni kell, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat. Hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek klubjaiban működő hozzátartozói csoportok jelentős segítséget nyújthatnak a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint

ventilációra is. A demens személyek nappali ellátását az idősök nappali ellátásának keretén belül szervezzük meg, ahol a demens ellátottak aránya az ellátotti létszám 80%-át nem haladja meg. 25 fő esetében ez 21 fő.

Az Óvári Idősök klubjában kialakítottunk a közös étkezésre alkalmas étkező helyiséget, illetve egy kb. 36 m² nagyságú társalgót. A mindennapi feladatokat, a minél szélesebb skálán mozgó programokat az éves munkatervben meghatározottak szerint végezzük.

Kiemelt szerepet kap a sokszínűség, hisz az ellátottak egyéni érdeklődési köre is sokszínű. Így lehetőségük van képességeiknek és érdeklődési körüknek megfelelő foglalkoztatásba kapcsolódni. (irodalom, történelem, helytörténet, zene, képzőművészetek, építészet, földrajz) Ezt a sokszínűséget fokozza a generációk közötti kiépített kapcsolatok ápolása a Lurkóvár Óvodával, a Fekete István és a Bolyai Általános Iskolákkal.

3.3. Mosoni Idősök Klubja demens személyek ellátásával

A Szent István király úti klubunk régen iskolaként üzemelt, így most idős emberek szükségleteit is remekül kielégíti. Az épület földszinti elhelyezkedésű, könnyen megközelíthető, bár nagyon jó lenne egy zárt kis udvar, kényelmes pihenőkkel.

A klub népszerű, szinte folyamatosan a megengedett teljes létszámmal működik. A tagok szeretnek közösségben lenni, de jóleső érzést nyújt számukra, hogy délutánra és estére visszatérhetnek az otthonukba is. A hozzátartozók pedig elfoglaltságuk idejére biztonságban érzik szeretteiket, és örülnek, hogy ők ottlétük alatt tartalmasan töltik el az idejüket. A klubtagok és hozzátartozók elmondása alapján is szükség van az ilyen intézményi formára.

Intézményünk döntően demens emberek ellátására szakosodott. Fontosnak tartjuk hangsúlyozni, hogy ezek az emberek bár a mindennapokhoz szükséges gondolkodási képességük egy részét elveszítették, az életben mégis szerintünk a legfontosabb dolgot érzékelhetik és ez nem más, mint a szeretet. Szorgalmazzuk a családtagokkal való kapcsolat kiépítését, rendszeres ápolását, hiszen közös erővel tudjuk elérni az idősök jó testi-lelki közérzetének kielégítését. Lehetőségeinkhez mérten segítjük a családtagokat az együtt gondolkodás, közös problémamegoldás formájában is, hogy a hozzátartozók is könnyebben megérthessék demens családtagjaik, gondozottjaik helyzetét, és mi ezáltal megkönnyítsük mindkét fél életét. A foglalkozásokat szakmai szempontok szerint állítjuk össze, a személyes szükségleteket figyelembe véve. Igyekszünk alkalmazkodni a klubtagok éppen aktuális fizikai-mentális állapotához. Időseink nagyon szeretnek kártyázni, és nagyfokú muzikalitás jellemzi őket.

Az itt tevékenykedő dolgozók mind más-más területen rendelkeznek jártassággal. A nagy létszámú, eltérő szintű demenciával és érdeklődési körrel rendelkező tagoknak sokszínű foglalkozásokat tartunk, amelyek a különböző képességek fenntartását és előhozatalát célozzák meg. A teljesség igénye nélkül szerepelnek benne a kézműves, logikai („agytornás”), mozgásos, ügyességi, feladatok, játékok, zenei foglalkozások és a mindennapi testmozgás. Rendszeres ülőtornával igyekszünk biztosítani az ízületek, izmok átmozgatását, a vérkeringés fokozását, mozgáskoordináció javítását. Tervezzük ennek zenés formájú bevezetését is, amellyel mindezek mellett még szórakoztatóbb közösségi élményben lehet részük. Ezek a tevékenységek összességében tartalmas időtöltést nyújtanak, hozzájárulnak az idősök egészségének megőrzéséhez, erősítéséhez minden téren.

3.4. Lébényi Klub

A Lébényi Idősek Klubjában heti rendszerességgel tartunk hangtál terápiát. A hangtál használata segít megtapasztalni a lelki békét, a harmóniát, energiát ad a mindennapokra, ezzel is hozzájárulva az ellátottak lelki jólétéhez. Segít a relaxációban, nyugtató hatása különösen fontos az idős emberek, illetve a fogyatékkal élők számára. 2024. második felében elindítottuk a Klubban a Random „Szeretet-csomagok” készítését, ami napi szinten kézműves tevékenységet ad a tagoknak. Ez a fajta foglalkozás folyamatos, 2025. márciusára elértük a 2500 darabot. A csomagok véletlenszerűen, vagy célzottan jutnak el a megtaláléhoz egy nagy sétával összekötve, egyben átélve az önzetlen adás érzését. Szeretnénk, ha a Lébényi Idősek Klubja közösségi szerepe túlmutatna a gondozás és az ellátás hétköznapi keretein. Célunk, hogy ellátottjaink értékteremtő tagjai maradjanak a helyi közösségnek, ez motiválta ezt a fajta kezdeményezést, mely során apró, kézzel készített meglepetéseket rejtünk el városszerte (iskolák, óvoda, bölcsőde, buszmegállók, parkok, gyógyszertár, védőnői szolgálat), hogy örömet szerezzünk és hidat építsünk a korosztályok között. A kézzel készült ajándékok melegséget és törődést közvetítenek – különösen azok számára, akik magányosak, vagy nehéz időszakon mennek keresztül. A kezdeményezés során ellátottjaink és a város lakói között spontán beszélgetések, visszajelzések, sőt, levelezések is kialakulnak. Az iskolák és óvodák nyitottsága révén a gyerekek rajzokkal vagy kis üzenetekkel válaszolnak a kapott ajándékokra, amelyeket visszajuttatnak az alkotóhoz, így a figyelmesség valódi párbeszéddé alakul. Célunk, hosszú távon elősegíteni a közösségi érzés megerősödését, a generációk közti szolidaritást, és egy kedvesebb, törődőbb városi közeget, ahol az emberek jobban odafigyelnek

egymásra. A legnagyobb ajándék sokszor egy apró figyelmesség, és hogy a szeretet nem ismer kort. Ahogy a városban elrejtett kis meglepetések is mutatják: mindenki képes örömet adni, csak egy kis szándék, egy kis kézimunka, és egy nagy szív kell hozzá.

3.5 Hegyeshalomi Klub

A Hegyeshalomi Idősek Klubja egy olyan közösségi tér, ahol az egyedül élő idősek számára családi légkört, biztonságot és lelki feltöltődést biztosítunk. Programjaink célja nemcsak a testi-lelki jóllét támogatása, hanem a közösségi élmény megteremtése, a magány enyhítése és az aktív időskor ösztönzése. A klub működését Hegyeshalom Nagyközség Önkormányzata kiemelten támogatja, de a település lakossága is példaértékű összefogással áll ügyünk mellé. Helyi vállalkozások, például a Reisinger Pékség rendszeresen adományoz termékeket, de magánszemélyek is gyakran segítik munkánkat tárgyi adományokkal, figyelmességgel. Mindez lehetővé teszi, hogy tagjaink a szeretet és törődés légkörében tölthessék mindennapjaikat. Két önkéntesünk heti rendszerességgel segíti a klub életét. „Szöszmötölös” délelőtti jelenlétünkön közösen kézműveskedünk, kreatívkodunk, beszélgetünk – ilyenkor az együttlét, a közös nevetés a legfontosabb. Az önkéntes jelenlét megerősíti a közösségi összetartozást és új élményeket hoz tagjaink életébe. Minden héten tartunk imaórát, amelyen a klub valamennyi tagja részt vesz. Ez az alkalom lelki feltöltődést, megnyugvást ad, valamint erősíti a hitet és az összetartozás érzését. Fontos számunkra, hogy tagjaink ne csak fizikai, hanem lelki értelemben is támogatva érezzék magukat. A klub célja egy bensőséges, családi közösség megteremtése. Mivel minden ellátottunk egyedül él, igyekszünk pótolni a hiányzó családi kapcsolatokat, törődést, meghallgatást. Az empátikus hozzáállás, amelyet a dolgozók tanúsítanak, átragad a közösségre is: tagjaink figyelnek egymásra, segítik a rászorulókat. Volt már példa arra is, hogy egyik tagunk ruhaneműt hozott egy másik, nehezebb helyzetben lévő társának. A foglalkoztatás során gyakran kerülnek elő szépirodalmi művek: verseket, novellákat, történeteket olvasunk fel, amelyeket közösen megbeszélünk. Előfordult már, hogy közösen írtunk történetet, mindenki hozzáfűzött egy-egy mondatot – ezek az alkalmak nemcsak szórakoztatóak, hanem fejlesztik a kreativitást és az önkifejezést is. A versek, novellák és szépirodalmi szövegek érzelmeket közvetítenek, gondolatokat ébresztenek, megérintik a lelket. Sok esetben időseink az olvasott sorokban saját élethelyzeteikre, múltbéli élményeikre ismerhetnek rá, ami mély érzelmi élményt ad. A történetek követése, a nyelvezet értelmezése, a szimbólumok felfedezése mind-mind serkenti az agyműködést, elősegíti a koncentrációt és a memóriát. Segít megőrizni a

szellemi frissességet és a gondolkodás rugalmasságát. A közös felolvasás beszélgetést indít el, élménymegosztásra ad lehetőséget. Sokan örömmel kapcsolódnak be a történetek értelmezésébe, véleményt mondanak, emlékeket idéznek fel. Ez közösséget formál, erősíti az összetartozás érzését. A felolvasásnak van egyfajta meditatív, megnyugtató hatása. A hangos olvasás ritmusa, a történetek íve biztonságot adó, kiszámítható élményt jelenthet, különösen azoknak, akik a napjaikat egyedül töltik. A cél, hogy mindenki megtalálja a számára kedves elfoglaltságot, és aktív részese lehessen a közösségi életnek. Továbbra is azon dolgozunk, hogy a klub minden napja biztonságot, örömet és tartalmas elfoglaltságot jelentsen időseink számára – ahogyan egy jó családban.

V. A nappali ellátás igénybevételének módja

A **nappali ellátás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A kérelem előterjesztésére azon a telephelyen van lehetőség, ahol az ellátást igénybevevő az ellátást igénybe kívánja venni. A nappali ellátás szociális szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani. Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - a nappali ellátás terápia/szociális munkatárs javaslata alapján az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője dönt. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

A nappali ellátást a szolgáltatást igénybevevő (jogosult) és KESZI vezetője közötti **Megállapodás** alapozza meg. A szolgáltatás megkezdése előtt az intézmény írásban értesíti az ellátottat a fizetendő személyi térítési díjról. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait. A megállapodás megkötésével egyidejűleg az ellátott adatai rögzítésre kerülnek a TEVADMIN/KENYSZI rendszerbe, valamint az intézmény erre a feladatra kijelölt munkatársai napi rendszerességgel jelentést küldenek a szolgáltatás igénybevételéről. A klubokban lehetőség van étkeztetés igénybevételére is, ebben az esetben külön megállapodás kerül megkötésre az ellátottal vagy törvényes képviselőjével. A demens személyek nappali ellátásában (amennyiben van demencia kórkép igazolás szakorvostól) az étkeztetés lehetősége a szolgáltatás részét képezi.

A tapasztalat azt mutatja, hogy az idős emberek bizalmatlansága, információ hiánya sok esetben akadály a klubtagságnak. Ezért az intézmény lehetőséget biztosít számukra, hogy „Próbanapot” töltsenek el a klubban. Fontos, hogy az Idősek klubját lehetőség legyen az idősnek és a hozzátartozónak is megismerni. Sok esetben sem az idős, sem a hozzátartozó nem ismeri a szolgáltatást, ezért lehetőséget kapnak személyesen is megtapasztalni. Fontos indok az is, hogy az idősek nehezen szoknak meg új helyzeteket, új környezetet, új embereket. Ezért is került bevezetésre a „Próbanap”. Ez a nap vagy napok a szolgáltatásnyújtás előtt, lehetőséget biztosítanak arra, hogy az új ellátott megismerkedjen a klubtagokkal, a szakemberekkel, és a hozzátartozók is biztosak legyenek abban, hogy jó helyen lesz családjuk. A demens nappali ellátásnál a tapasztalatok alapján ez nélkülözhetetlen, hiszen nem lehet tudni, hogy a közösség milyen reakciót vált ki az ellátottból (esetleg agresszív lesz,) hogy fogadják a klubtagok, mennyi időre van szükség az idősnek a beilleszkedéshez.

VI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartásra van lehetőség a klub munkatársaival a nyitvatartási idő alatt.

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.keszi.hu

Tájékoztató anyag:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézményről, ezen belül az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyag, szórólap készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Mosonvármegye Közéleti Lap, LajtaPress, Kisalföld

Social média megjelenések:

Facebook: Mosonmagyaróvár Ma –  [mosonmagyarovar.ma](https://www.facebook.com/mosonmagyarovar.ma)

Facebook: Óvári Idősek Klubja-KESZI,

Idősek Klubja Moson,

Idősek Klubja Jánossomorja-KESZI,

Hegyeshalomi Idősek Klubja,

Lébényi Idősek Klubja.

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje: 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰- 15⁰⁰ óráig.

pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Elérhetőségek: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

Telefon, fax: 96/206-041

E-mail: alapszolgalatas@szocmkt.hu

Honlap: www.keszi.hu

Fogadó óra:

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény vezetője: kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezető: hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Kistérség településein:

A település Polgármesteri Hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

A klubok nyitvatartási ideje:

Mosonmagyaróváron: hétfőtől – péntekig 07⁰⁰-tól – 15³⁰-ig.

Jánossomorja: hétfőtől – péntekig 07⁰⁰-tól – 15³⁰-ig.

Lébény: hétfőtől – péntekig 07⁰⁰-tól – 15³⁰-ig.

Hegyeshalom: hétfőtől – péntekig 07⁰⁰-tól – 15³⁰-ig.

VII. A szakmai munkát meghatározó jogszabályok

- a 2016. évi CL. törvény azt általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.),
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- Magyarország **mindenkor hatályos központi költségvetéséről szóló törvény**
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Sznyr.),
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: Tr.),
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31) Kormányrendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.),
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- 1996. évi XX.tv. a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK **irányelv** hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (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
- a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetről szóló 610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet

VIII. Záró rendelkezés

Jelen Szakmai Program a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával **2025. május 24.** napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a szakmai programban foglaltakat az intézmények közalkalmazottjai megismerhessék, és magukra nézve kötelezően fogadják el. A Szakmai Program mellékleteinek naprakész állapotáról az intézményvezető gondoskodik. Jelen szakmai program hatályba lépésével egyidejűleg a **62/2023. (IX.26.) TT határozattal** jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

IX. Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet
- 2. sz. melléklet: Házirend
- 3. sz. melléklet: Nappali ellátás dokumentációja
- 4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, ...

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet

MEGÁLLAPODÁS

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Zimmerer Károlyné intézményvezető**, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____,

születéskori név : _____,

születési helye, születési ideje: _____,

anyja neve.: _____ :

(továbbiakban **Igénybevevő**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ (továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Idősek Nappali ellátásának igénybevételéről, nyújtott szolgáltatás elemekről

Az igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény vezetője biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére az Idősek Nappali Ellátását, Mosoni Idősek Klubja/Óvári Idősek Klubja/Jánossomorjai Idősek Klubja/Lébényi Idősek Klubja/Hegyeshalmi Idősek Klubjasz. alatti telephelyen, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít,

- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatási elemeket, szolgáltatásokat:

- a) **tanácsadás**: az igénybe vevő és hozzátartozójának bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi)
- b) **esetkezelés**: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, (hivatalos ügyek intézése)
- c) **gondozás**: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését, mindennapi alapápolás-gondozás,
- d) **felügyelet**: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyesen biztosított kontroll,
- e) **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani, fürdés, mosás, vasalás biztosítása, bevásárlás segítése, csekk feladás, pénzkezelés támogatása
- f) **készségfejlesztés**: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló

helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok)

- g) **közösségi fejlesztés**: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.
- h) **szállítás**: Mosonmagyaróváron igény szerint az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján az Önkormányzat gépkocsijának igénybevételére van lehetőség. A többi klubhelyiségbe az ellátottak önállóan vagy hozzátartozói segítségével jutnak el.

Eseti térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- Igény szerint autószállítás a lakás és a klub között ill. a klub és a lakás között.
- Pedikűr, fodrász, kozmetikus.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

II. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításával egy időben írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20. napjáig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Idősek Nappali Ellátásának telephelyén személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. 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.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő⁴, törvényes képviselője, más – magán/jogi személy:

Amennyiben a térítési díj megfizetője más- magán/jogi személy

- neve:.....
- elérhetősége:.....

III. Adatváltozások bejelentéséről

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Idősek Nappali ellátásának dolgozóit értesíteni.

IV. A szolgáltatás lemondása, szüneteltetése

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Idősek Klubjába be kell jelenteni.

V. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,

⁴ Megfelelő aláhúzendó

- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indoklás nélkül felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

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

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

VI. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VII. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szoc.tv.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készíteni.

VIII. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény továbbá a Szoc.tv. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jognyilatkozat:

Alulírott igénybevevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybevevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírott igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI vezetője nevében
és felhatalmazása alapján
az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény mint Irattár 9200 Mosonmagyaróvár
Soproni u. 65.
3. Idősek Klubja

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK
NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében eljáró személy: **Zimmerer Károlyné** intézményvezető, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____,
születéskori név : _____,
születési helye, születési ideje: _____,
anyja születési neve: _____,
(továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ (továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Idősek Nappali ellátásának igénybevételéről, nyújtott szolgáltatás elemek

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a Demens Személyek Nappali ellátását, az Mosoni Idősek Klubja/Óvári Idősek Klubja 9200 Mosonmagyaróvár,sz. **Jánossomorjai Idősek Klubja 9245 Jánossomorja, Iparos u. 26.** alatti telephelyen, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít,

- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatási elemeket, szolgáltatásokat:

- a) **tanácsadás**: az igénybe vevő és hozzátartozójának bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul, (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi). Szükség esetén szakembert is bevonunk a tanácsadásba.
- b) **esetkezelés**: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, (hivatalos ügyek intézése)
- c) **gondozás**: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését, mindennapi alapápolás- gondozás,
- d) **étkeztetés**: gondoskodás meleg ételről rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő szolgáltatónál, biztosítva a helyben fogyasztás lehetőségét,
- e) **felügyelet**: az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes felügyelettel biztosított folyamatos kontroll,
- f) **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek

és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani, (fürdés, mosás, vasalás lehetőségének biztosítása, csekkek feladása, segítség a bevásárlásban, pénzkezelés támogatása)

- g) **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok) Egyéni és csoportos foglalkozások biztosítása napi rendszerességgel, mely a mentális, szociális, spirituális, szellemi, fizikai állapotromlást igyekszik megállítani, lassítani.
- h) **közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.
- i) **szállítás:** Mosonmagyaróváron igény szerint az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján az Önkormányzat gépkocsijának igénybevételére van lehetőség. A többi klubhelyiségbe az ellátottak önállóan vagy hozzátartozói segítséggel jutnak el.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

Eseti térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- Igény szerint autószállítás a lakás és a klub között ill. a klub és a lakás között.
- Pedikűr, fodrász, kozmetikus.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

II. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének, 30%-át nappali ellátást és ott étkezést esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításával egy időben írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20. napig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Idősek Nappali Ellátásának telephelyén személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. 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.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő, törvényes képviselője, más – magán/jogi személy:

Amennyiben a térítési díj megfizetője más – magán/jogi személy

- neve:.....
- elérhetősége:.....

2. Adatváltozások bejelentéséről

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a klubvezetőt értesíteni.

3. A szolgáltatás lemondása, szüneteltetése

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Idősek Klubjába be kell jelenteni.

4. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indoklás nélkül felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

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

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

5. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

6. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény (továbbiakban Szoc.tv.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készíteni.

7. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a Szoc.tv. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

8. Jognyilatkozat

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll az ellátott:

„A kérelmező a gondnok jelenlétében az ellátásról tájékoztatást kapott, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte”.

Alulírott igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírott igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....

Igénybe vevő

.....

Igénybevevő törvényes képviselője

.....

Térítési díjat megfizető személy

.....

KESZI vezetője nevében és
felhatalmazása alapján
az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, mint Irattár, 9200 Mosonmagyaróvár
Soproni u. 65.
3. Idősek Klubja

2. sz. melléklet: Házi rend

ÓVÁRI IDŐSEK KLUBJA

Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály utca 5.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
III.	A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES	4
IV.	A KLUBBAN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	4
V.	A KLUBBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK	4
VI.	TÁRSAS KAPCSOLATOK ÁPOLÁSA	6
VII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	7
VIII.	A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME.....	8

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

I. A házirend célja

Meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

A klubban demens személyek nappali ellátása is folyik, az idősek nappali ellátása részeként.

II. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

Az intézmény neve:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Óvári Idősek Klubja
Cím:	9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
Telefon:	+36 96/211-396
E-mail:	ovarik@szocmkt.hu
Engedélyezett férőhelyek száma:	25 fő
Nyitvatartási ideje:	hétfő – péntek: 7 ⁰⁰ – 15 ³⁰ óráig szombat – vasárnap, ünnepnap: szünnap Igény esetén a nyitvatartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek, kivétel a demens klubtag, aki csak kísérővel hagyhatja el a klubot.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)
- demens személyek nappali ellátásához a pszichiáter szakorvos által demencia kórképet megállapító szakvélemény.

IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás

V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások

Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások:

- **Nappali tartózkodás/igénybevétel**
- **étkeztetés/szociális étkezés**
- **demens személyek nappali ellátása**

A hét 5 munkanapján reggel 07:00-tól délután 15:30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek, kivéve a demens nappali ellátást igénybevevőket.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

A demens személyek nappali ellátása biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

➤ Szállítás

Mind az idős klubtagok, mind a demens klubtagok térítés ellenében igénybe vehetik az intézményi gépkocsit, a beszállítás, illetve haza szállítás céljára.

Az igénybevett szállítási díj független az igénybevevő havi jövedelmétől, napi összegben került megállapításra minden évben.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő.

A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-jével felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadások
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,

- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell
 - a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak.
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel
 - kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

VI. Társas kapcsolatok ápolása

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!

Az idősök klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen!

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

VIII. A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

.....
terápiás munkatárs

MOSONI IDŐSEK KLUBJA

Mosonmagyaróvár, Szent István király utca 109.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
III.	A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES	3
IV.	A KLUBBAN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	4
V.	A KLUBBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK:	4
VI.	TÁRSAS KAPCSOLATOK ÁPOLÁSA	6
VII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	7
VIII.	A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME.....	8

Az idősök klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy az intézmény a klubtagok számára segítséget nyújt az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősök klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

A klubban demens személyek nappali ellátása is folyik, az idősök nappali ellátása részeként.

II. A házirend hatálya

Házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

Az intézmény neve:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosoni Idősök Klubja
Címe:	9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király utca 109
Telefon:	+36 96/212-109
E-mail:	mosonik@szocmkt.hu
Férőhelyek száma:	30 fő
Nyitvatartási ideje:	hétfő – péntek: 7 ⁰⁰ – 15 ³⁰ óráig szombat – vasárnap, ünnepnap: zárva

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek, kivétel a demens klubtag, aki csak kísérelővel hagyhatja el a klubot.

Az idősök klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)

- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)
- demens személyek nappali ellátásához a helyette: pszichiáter szakorvos által demencia kórképet megállapító szakvélemény.

IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**
- **demens személyek nappali ellátása**

A hét 5 munkanapján reggel 07:00-től délután 15:30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek, kivéve a demens nappali ellátást igénybevevőket.

➤ étkeztetés

A klub tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet. A demens személyek nappali ellátása magában foglalja a napi egyszeri meleg étkezést.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőséget van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszik az igényelt ebédet az ellátott otthonába.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet alapján.

➤ Szállítás

Mind az idős klubtagok, mind a demens klubtagok térítés ellenében igénybe vehetik az intézményi gépkocsit, a beszállítás, illetve haza szállítás céljára.

Az igénybevett szállítási díj független az igénybevevő havi jövedelmétől, napi összegben kerül megállapításra minden évben.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján kerül meghatározásra, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01. napjával felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - o a hozzátartozók által kiadagolt gyógyszereket van lehetőség leadni tároásra, melyeket a szakemberek az előírásnak megfelelően az ellátottak részére kiosztanak, és figyelemmel kísérik a bevételét is
 - o a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
 - o a szakemberek igény szerint segítenek az ellátottaknak a gyógyszerek kiadagolásában is.
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközökről, anyagokról minden ellátott maga gondoskodik. Ezeket az intézmény külön-külön tárolja.

VI. Társas kapcsolatok ápolása

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a szakemberek tudtával fogadhatják, de ők a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!

Az idősök klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében Tilos, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen!

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- ellátott kérésére
- az ellátott halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha:
 - az ellátott, a dolgozók által dokumentáltan alkoholos állapotban verbálisan zaklat, fizikailag bántalmaz, akár orvosi láttelelet nélkül is
 - az ellátott társait, vagy az intézmény dolgozóit megkárosítja, szándékosan lop, ha az ellátott cselekvőképes, nem demens személy.
 - szúró, vágó eszközzel fenyeget vagy testi sértést követ el
 - szexuálisan zaklat, molesztál

- o ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

VIII. A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságon található.

A klubban használt adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli.

Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

.....
terápiás munkatárs

JÁNOSSOMORJAI IDŐSEK KLUBJA

Jánossomorja, Iparos utca 26.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
III.	A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES	3
IV.	A KLUBBAN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	4
V.	A KLUBBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK	4
VI.	TÁRSAS KAPCSOLATOK ÁPOLÁSA	6
VII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	7
VIII.	A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME.....	7

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

II. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

Az intézmény neve: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény

Alapszolgáltatási Centrum

Jánossomorjai Idősek Klubja

Címe: 9245 Jánossomorja, Iparos u. 26.

Telefon: +3620/482-4689

E-mail: janossomorjaik@szocmkt.hu

Engedélyezett férőhelyek száma: 25 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek: 7⁰⁰ – 15³⁰ óráig

szombat – vasárnap, ünnepnap: szünnap

Igény esetén a nyitvatartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges

- Kérelem
- jövedelemigazolás: (nyugdíj igazolás)

- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **demens személyek nappali ellátása**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

A hét 5 munkanapján reggel 07:00-tól délután 15.30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 11³⁰ – 12³⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

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

mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

➤ Szállítás

Szükség szerint a szolgáltatást igénybevevő lakása és a klub között, a helyi önkormányzat saját gépkocsijával biztosítja.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-jével felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport(ok)/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell

- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

VI. Társas kapcsolatok ápolása

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!

Az idősök klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen!

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

VIII. A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli.

Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

.....
terápiás munkatárs

LÉBÉNYI IDŐSEK KLUBJA

Lébény, Iskola utca 13.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
III.	A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES	4
IV.	A KLUBBAN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	4
V.	A KLUBBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK:	4
VI.	TÁRSAS KAPCSOLATOK ÁPOLÁSA:	6
VII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	7
VIII.	A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME.....	7

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

II. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

Az intézmény neve:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Lébényi Idősek Klubja
Cím:	9155, Lébény, Iskola út 13.
Telefon:	+36 20/983-2447
E-mail:	lebenyik@szocmkt.hu
Férőhelyek száma:	20 fő
Nyitvatartási ideje:	hétfő – péntek: 7 ⁰⁰ – 15 ³⁰ óráig szombat – vasárnap, ünnepnap: szünnap Igény esetén a nyitvatartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíjigazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

A hét 5 munkanapján reggel 07.00-tól délután 15.30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőséget biztosítunk továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói-lehetőség szerint-kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgy hónapot követő hónap 20-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-jével felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:

- a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak

- a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell
- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

VI. Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen!

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

VIII. A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található kihelyezésre került.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

.....
terápiás munkatárs

HEGYESHALOMI IDŐSEK KLUBJA

Hegyeshalom, Fő utca 158.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
III.	A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES	4
IV.	A KLUBBAN BETARTANDÓ HIGIÉNÉS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	4
V.	A KLUBBAN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK	4
VI.	TÁRSAS KAPCSOLATOK ÁPOLÁSA:	6
VII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	7
VIII.	A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME.....	7

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

II. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény ellátottjaira, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre, önkéntesekre, valamint az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

Az intézmény neve: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény

Alapszolgáltatási Centrum

Hegyeshalomi Idősek Klubja

Cím: 9222 Hegyeshalom, Fő 158.

Telefonszám: +36 20/284-7256

E-mail: hegyesik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 20 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek: 7⁰⁰ – 15³⁰ óráig

szombat – vasárnap, ünnepnap: szünnap

Igény esetén a nyitvatartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

III. A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

IV. A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

V. A klubban igénybe vehető szolgáltatások

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

A hét 5 munkanapján reggel 07.00-tól délután 15.30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben a klubot bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói-lehetőség szerint-kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20-ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-jével felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport(ok)/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell

- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos beviteléhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

VI. Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen!

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

VIII. A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található kihelyezésre került.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli.

Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
intézményvezető

.....
terápiás munkatárs

3. sz. melléklet: Nappali ellátás dokumentációja

Idősek nappali ellátása dokumentum lista

A hatályos jogszabályi előírások alapján *idősek nappali ellátása szolgáltatás esetén* az alábbi dokumentáció vezetése kötelező:

Igénybevételi eljárás:

- **Kérelem** (szóban vagy írásban, alakszerűsége nincs szabály) (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bekezdés)
- **Orvosi igazolás idős személyek nappali ellátása esetén** (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész, vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentés)
- **Szaktevélemény demens személyek nappali ellátása esetén** (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 21.§ (5) bekezdés /nappali ellátás esetén az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított a demencia kórképet megállapító szaktevélemény/, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 84/A. § (1) bekezdés
Tárgyevi költségvetési törvény erre vonatkozó része: A demens személyek nappali intézményében a támogatás igénybevételének feltétele, hogy az ellátásban részesülő személy rendelkezzen pszichiáter, neurológus, vagy geriáter szakorvos demenciakórképet igazoló szaktevéleményével. Demens személyek nappali ellátása, valamint időskorúak bentlakásos ellátása esetében a támogatás igénybevételéhez a 2019. január 1-je előtt kiállított demenciakórképet igazoló szaktevélemények is elfogadhatók.
- **Jövedelemnyilatkozat** (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész)
- **Jövedelemvizsgálat** (Szt. 119/C. §, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. §)
- **Nyilvántartás** (Szt. 20. § (1) bekezdés, (2) bekezdés a) - g) /a szolgáltatás megkezdése előtt/, (4) bekezdés b) - c) pontok /a szolgáltatás megkezdésekor/, elektronikusan is vezethető TSZG)
- **Tájékoztatás az igénybevétel feltételeiről** (Szt. 95. § kötelezővé teszi, formai előírás nincs rá, megtörténhet szóban vagy írásban a kérvényezéskor)
- **Tájékoztatás, nyilatkozat az intézménybe való felvételkor** (Szt. 96.§ kötelezővé teszi, formai előírás nincs rá, megtörténhet szóban vagy írásban)

- **Értesítés az igénybevételről** (Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni)
- **Megállapodás** (Szt. 94/C.§ (1), (2a), (3) bekezdés, írásban) GDPR- személyes adatok (teljes név, szül. név, anyja neve, szül. hely, idő)
- **Nyilatkozat önkéntes fizetésről** (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni)
- **Tájékoztatás térítési díjról** (Szt. 115. § (2) bekezdés a megállapodás megkötésekor, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 22/A. § (2) bekezdés, írásban történik)
- **KENYSZI** (Szt. 20/C. §, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.-11. §)

Az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás. (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (1a) bekezdés)

A 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § és a 21–22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben változás nem következett be. (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (5), (6) bekezdés)

Ellátotti dokumentációk: -

Tevékenység adminisztráció:

- **Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója** (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 79.§ (1) bekezdés, a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában) – ellátottanként, naponta a szolgáltatási elemek megjelölésével

- **Látogatási és eseménynapló havi összesítője** (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 79.§ (2) bekezdés, a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában, havonta és évente)

Jelentési kötelezettség:

- Igénybevevői nyilvántartás – KENYSZI (Szt. 20/C. §, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.-11. §)
- Várakozók nyilvántartása (intézménynél, szolgálatnál nyilvántartásban lévő kérelmezők): hónap első napján fennálló állapotot a hónap 5. napjáig szükséges rögzíteni – KENYSZI (Szt. 20.§ (2a) bekezdés)
- Térítési díj nyilvántartása – KENYSZI (415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés) – a megállapítást, illetve a módosítást követő 8 napon belül valamennyi, az Szt. alapján térítési díj-köteles szolgáltatás esetén be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását
- Foglalkoztatottak száma félévente- KENYSZI (415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet 1. számú melléklet)