



Nyírmadai Szociális Ápolási-
Gondozási Központ
4564 Nyírmada, Petőfi út 1.
Telefon/fax: 45 /492-042

IDŐSEK KLUBJA SZAKMAI PROGRAMJA

Jóváhagyva:

A képviselő-testület

határozatával

**Kálmán Béla
polgármester**

I. A NAPPALI ELLÁTÁS CÉLJA, FELADATA

1.A nappali ellátás célja

A nappali ellátás célja: elsősorban a saját otthonukban élő a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

2.A nappali ellátás feladata

A nappali ellátás feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így
 - a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve
 - a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
- szolgáltatások nyújtása:
 - szabadidős programok szervezése,
 - szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
 - speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- demens betegek ellátásánál:
 - napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozások szervezése,
 - folyamatos gondozói felügyelet ellátása.

II. A MEGVALÓSÍTANI KIVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

1.A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

Az érintett **településen** saját lakókörnyezetükben élő idős személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek, valamint demens betegek száma indokolja a nappali ellátás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó nappali ellátásra, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik önellátásra részben képesek, de nappali felügyeletet igényelnek.

A szolgáltatás beindításával a célcsoport ellátása jelentősen javul.

2.A létrejövő kapacitások

A szolgálat a program megvalósulásával összesen naponta **40** időskorút, tud ellátni.

3.A nyújtott szolgáltatáselemek:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
- szabadidős programok szervezése, sajtótermékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése
- az egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás

III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

1. Az együttműködéssel érintett szervek:

Az Idősek Klubja a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézménnyel,
- a bentlakásos intézménnyel,
- alap- és szakorvosi ellátással,
- civil szervezetekkel

2. Az együttműködés módjai:

Együttműködés a módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgálat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézmény fenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,

- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együtműködés más hasonló intézménnyel:

A más hasonló intézménnyel való együtműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

Együtműködés a bentlakásos intézménnyel:

A bentlakásos intézménnyel való együtműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együtműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együtműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással:

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Civil szervezetekkel:

- programok közös szervezése, lebonyolítása,

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A Nyírmadán élő 60 év feletti lakosság közel 17.6 %-át alkotják. Az idős lakosság - a magyarországi általános tendenciához képest - arányaiban nincs túlsúlyban.

Szociális jellemzőik viszont nem mutatnak helyileg kedvező képet. Az idős ellátás fontos feladat Nyírmadán, hisz nagy arányban élnek az idősek otthonaikban egyedül, özvegyen, külső segítségre szorulva. Az ellátásukról étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása valamint idősek otthona működtetésével gondoskodik az önkormányzat.

Minden ellátási formára igény mutatkozik, a szociális háló fontos elemeit alkotják a fent említett szolgáltatások.

Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre

Az intézmény működésének célcsoportjai, a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

- idősek
- speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése, megélhetési problémák enyhítése, önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

Az Idősek Klubja ellátottjainak várható szociális jellemzői:

- Átlagos jövedelemmel rendelkező, nyugdíj – vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülnek
- Több idősnek nincs gyermeke, hozzátartozója, vagy máshol élnek és szüleik gondozását, ápolását nem tudják vállalni

2. Az intézményben folgó gondozási tevékenységünk célja

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

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el. A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

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

3. Nappali ellátás biztosítására az intézmény rendelkezik

- a) a közösségi együttlétre,
- b) a pihenésre,
- c) a személyi tisztálkodásra,
- d) a személyes ruházat tisztítására szolgáló helyiségekkel.

A klub nyitvatartási ideje: reggel 8.00 és délután 16.00 óra között

Hét napjain hétfőtől-csütörtökig, pénteken 8.00-13.00 óráig

Az idők klubja által nyújtott szolgáltatások térítésmentesek.

Térítéses szolgáltatások:

Fodrász, kozmetikus, pedikűrös, természetgyógyász.

Igény szerint vehető igénybe. A fenti szolgáltatások költségei az igénybe vevőt terhelik.

- Napközbeni tartózkodás biztosítása

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

A feladatellátás módja:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

A feladatellátás tartalma:

A személyes tisztálkodás

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.

A személyes ruházat tisztítása

Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához (idősek otthona mosoda) a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.

A feladatellátás módja:

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerrel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításának feladatai ellátásában.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

➤ Szabadidős programok szervezése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervez.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

- Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő:

- gyógyszereinek felírásáról, azok kiváltásáról,
- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- mentő hívásról.
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- valamint a mentális gondozás
- kórházi kezeléshez való hozzájutásáról
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

A nappali ellátás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményben a hatályos jogszabály melléklete szerinti látogatási és eseménynaplót vezet.

A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

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

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik.

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez)
- b) Nyilatkozat, a 9/999.(XI.24.) SzCsM rendelet 18.§- alapján, hogy a szociális alapszolgáltatást más szolgáltatónál igénybe veszi vagy nem
- c) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról (6.sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez)
- d) Egyéni nyilvántartás (törzslap) (1993. évi III. törvény 18. § - 20. §-ban foglalt adatokról)
- e) Megállapodás (a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 14. § (2) bekezdése alapján) e rendelet mellékletében foglaltak.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény igazgatójának döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az Intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

Igénybe vevői nyilvántartás

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet módosításának megfelelően 2012. március 1. napjától Nyírmada Város Önkormányzata, mint a Nappali ellátás (Idősek Klubja) fenntartója eleget tesz az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségének. (A nyilvántartás vezetésének kötelezettsége arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.)

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális ügyintéző) közreműködésével az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybe vevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- A 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

(1) A 94/C. § szerinti megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel,
- b) állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető írásban mondhatja fel,
- c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban mondhatja fel,

(2) Az állami fenntartású, egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény részéről bentlakásos intézményi ellátás esetén a felmondásnak akkor van helye ha,

a) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget.

(3) A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik,

1. alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
2. bentlakásos intézmény esetén három hónap.

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

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Magatartási és viselkedési normák:

- Az ellátásban részesülők kötelesek egymás szokásainak elviselésére, tiszteletben tartására, ezáltal biztosítva a kiegyensúlyozott életvitelhez szükséges környezetet. Legyenek megértőek, segítőkészek, vitát, veszekedést ne kezdeményezzenek.
- Tiszteletben kell tartaniuk társaik személyiségi jogait, egyediségét, tekintettel kell lenni egészségi állapotukra.
- Az intézmény lakói és dolgozói között az udvarias, előzékeny, tiszteletteljes viselkedési forma a kívánatos.
- Az Intézménybe szeszitalt bevinni és ott fogyasztani tilos!
- Az Intézmény területén csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni.
- Az ellátottak és a dolgozók között ajándékozás, üzleti kapcsolat létesítése tilos!
- A durva hangnem és viselkedés sem az ellátottak egymás közötti, sem a dolgozókkal kapcsolatos viszonyában sem megengedett, és a Házirend súlyos megsértésének minősül.

Térítési díj szabályozása

A térítési díj meghatározásánál figyelembe vesszük a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról és a fenntartó Nyírmada Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendeletét a szociális igazgatásról és a szociális önkormányzati ellátásokról.

1.A térítési díj fizetésére jogosult:

- a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy [a c)–e) pont alattiak a továbbiakban együtt: tartásra köteles és képes személy] köteles megfizetni [az a)–e) pont alattiak a továbbiakban együtt: kötelezett].

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,

1. aki jövedelemmel nem rendelkezik,
2. és bentlakásos ellátás esetében a jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

2.Térítési díj meghatározásának alapja

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének, támogató szolgáltatás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásának különbözete. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.

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

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

3.A személyi térítési díj felülvizsgálata:

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

(A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

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

A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnal alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

4. Térítésmentesen nyújtott szolgáltatásunk

- nappali ellátás (idősek klubja)

5. Jövedelemvizsgálat személyes gondoskodás esetében

Az intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő

- havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,
- havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.

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

- havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,
- havi jövedelmét és pénzvagyont tartós bentlakásos intézmény esetén,

A szociális *alapszolgáltatás* személyi térítési díjának megállapításánál

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

A szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

A személyi térítési díj – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

- a) 30%-át étkeztetés,
- b) 25%-át házi segítségnyújtás,
- 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,
- 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.

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

- 15%-át a nappali ellátást,
- 30%-át a nappali ellátást és ott étkeztetést,
- 60%-át az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

6. A személyi térítési díjat befizetésére kötelezett:

- a kiskorú és a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;

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

Ha a személyi térítési díjat az nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.

A jelzálogjogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a fenntartó kérelme alapján – határozatot hoz. A határozatot az ingatlanügyi hatósággal közölni kell.

Általános szabályok

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban (a továbbiakban együtt: megállapodás) foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (9) bekezdése szerint számított térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz.

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

Ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető fizeti be.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni.

Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az (1) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Az Szt. 68/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését

határozatlan időre vagy határozott idejű megállapodás esetén legalább egy év időtartamra vállalja.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat

- étkeztetés esetén ellátási napra,
- nappali ellátás esetén ellátási napra,
- bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi térítési díj szolgáltatóként, intézményenként, telephellyel rendelkező szolgáltató, intézmény esetén ellátást nyújtó székhelyenként, telephelyenként, továbbá bentlakásos intézményi ellátás esetén épületenként külön-külön is meghatározható.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

VII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1.A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

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

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

A tájékoztató tartalmazza:

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

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

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

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

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

(14) Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Az ellátott jogi képviselő:

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap-és szakosított ellátási formákat igénybe vevők részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII.tv. rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, vagy saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és annak fenntartójánál.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az

arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól továbbá ezen jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátott jogi képviselő e célra létrehozott szervezeten belül működik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről. Az ellátott jogi képviselő munkaköre pályázat útján tölthető be, külön jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel.

Az ellátott jogi képviselő jogosult:

- a szociális intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó, és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Az intézmény valamennyi dolgozója számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint hogy a munkáltató biztosítsa számukra az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeit.

Ha a nappali ellátás vezetőjét vagy a szociális gondozót éri sérelem az ellátott részéről, azt haladéktalanul jelzi az igazgatónak. Az igazgató köteles az ügyet kivizsgálni, ha a vizsgálat eredményeként megállapítható, hogy a kliens a dolgozó emberi, állampolgári jogait valóban megsértette, vagy magatartása a dolgozó testi épségét, egészségét veszélyeztette az igazgató az érintett ellátott intézményi jogviszonyát megszüntetheti.

VIII. SZERVEZETI KÉRDÉSEK

Az intézmény neve:

Nyírmadai Szociális Ápolási – Gondozási Központ

Az intézmény székhelye:

4564 Nyírmada, Petőfi út 1.

Az intézmény fenntartója:

Nyírmada Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4564. Nyírmada, Ady Endre út 16

Az intézmény működési területe:

Nyírmada Város közigazgatási területe, a bentlakásos idősök otthona esetén az ország egész területe.

Az idősök klubja működési férőhelyének száma: 40 fő.

Nyírmada Város Önkormányzatának Képviselő – testülete 13/2016. (I.25.) számú határozatával elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat szerint a településen az időskorúak alapellátását, valamint Idősök Otthonát, Nyírmadai Szociális Ápolási – Gondozási Központ (mint egyesített, integrált szociális intézmény) szervezeti keretben működteti.

Az Idősök Klubja a Nyírmadai Szociális Ápolási - Gondozási Központon, mint integrált intézményen belül működik, annak önálló szervezeti egységként.

A szervezeti ábrát az SZMSZ tartalmazza feltüntetve az integráció formáját, a szakdolgozók számát és munkakörét.

Nyírmada, 2016. április 29.

Szűcsné Mátyus Judit
intézményvezető

[D1] megjegyzést írt: