



Nyírmadai Szociális  
Ápolási-Gondozási  
Központ  
4564 Nyírmada, Petőfi út 1.  
Tel: 06-45/492-042

## **IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA**

**Jóváhagyva:**

**A képviselő-testület**

**határozatával**

**Kálmán Béla  
polgármester**

**Nyírmada Város Önkormányzatának** Képviselő-testülete a **Nyírmadai Szociális Ápolási-Gondozási Központ** szakmai programját - figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-át - a következők szerint határozza meg:

Általános szabályok:

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

1. az intézményi szolgáltatás célját, feladatát,
2. megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírását,
3. más intézményekkel történő együttműködés módját,
4. az ellátandó célcsoport jellemzőit,
5. a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
6. az ellátás igénybevételének módját,
7. bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartamát,
8. az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,

A szakmai program hatálya:

1. A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
2. A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell.
3. A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
4. A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

A szakmai program nyilvánossága:

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

1. kifüggesztésre kerül az Intézmény faliújságján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételtelen gondoskodni kell.

Az intézmény feladata:

- hatékony, összehangolt szakmai munka,
- világos és követhető felelősségi rendszer,
- egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
- a teljesítmény folyamatos belső ellenőrzése és visszacsatolás,
- az intézményi stratégia és a segélyezési tevékenység összehangolása egy komplex ellátórendszer működtetése érdekében,
- racionális és finanszírozható ellátórendszer megteremtése.

Az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott ellátásokat biztosítsa az ellátottak részére.

A szolgáltatást úgy kell nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen:

- az intézményi működést szakmailag érintő szabályoknak, így:
- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
- házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

Az Intézmény integráltan működő szervezeti egységei különböző szolgáltatásokkal megfelelő igénybevételi lehetőséget nyújtanak az arra rászorulóknak. Az intézményben megtalálhatók az idősek szociális ellátásának egymásra épülő, egymást kiegészítő formái. Az ellátást igénybe vevők részére egészségi, fizikai, szellemi állapotuknak megfelelően komplex ellátást biztosítunk.

#### Célja:

- békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
- az idős emberek életminőségének javítása,
- az idősek személyre szabott gondozása,
- a tevékeny, aktív élet biztosítása,
- önrendelkezésük tiszteletben tartása,
- az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembe vétele,
- az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása, szakmaközi, intézményközi együttműködés,
- a mentálhigiéne, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
- családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
- társadalmi integráció, a város életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken való megjelenés,
- a város intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében.
- a szakemberek folyamatos képzése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.

#### Alapprogram:

- szakmai munka színvonalának emelése,
- dolgozók szakmai elhivatottságának erősítése,
- kliensközpontú gondozás,
- szolgáltatások elérhetőségének biztosítása,

#### Kiemelt szakmai célok:

- akadálymentesítés az intézmény székhelyén,
- emberi méltóság megőrzésének biztosítása,
- az intézmény konyháján a HACCP rendszer működtetése,
- adatvédelmi törvény betartása és betartatása,
- együttműködés fenntartása társszakmai szervezetekkel,
- továbbképzések megszervezése, különös tekintettel a kreditpontos képzésekre.

## AZ INTÉZMÉNY ADATAI

**1./ A költségvetési szerv megnevezése:**

Nyírmadai Szociális Ápolási-Gondozási Központ

**2./ A költségvetési szerv székhelye:**

4564. Nyírmada, Petőfi út 1. szám.

**3./ A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:**

megnevezése: Nyírmada Város Önkormányzata.  
Székhelye: 4564. Nyírmada, Ady Endre út 16.

**4./ A költségvetési szerv alapításának dátuma:**

Az alapítás éve: 2000. október 03.

**5./ A költségvetési szerv közfeladata:**

Az 1993. évi III. törvény rendelkezései szerint az önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetése, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátása, mentális gondozása, egészségügyi ellátása, valamint lakhatásáról való gondoskodás, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Elsősorban azoknak a nyugdíjas korú személyeknek az ápolása és gondozása, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

**6./ A költségvetési szerv irányító szervének:**

megnevezése: Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testülete.  
székhelye: 4564. Nyírmada, Ady Endre út 16.

**7./ A költségvetési szerv fenntartójának:**

megnevezése: Nyírmada Város Önkormányzata  
székhelye: 4564 Nyírmada, Ady Endre út 16.

**8./ A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

873000 Idősek, fogyatékkal élők bentlakásos ellátása

**9./ A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

**a) 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása.**

Önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról való gondoskodás. Átlagos szintű ellátást nyújt 43 engedélyezett férőhelyen.

**b) 102031 Idősek nappali ellátása**

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 lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

**c) 107051 Szociális étkeztetés**

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

**10./ A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:**

Nyírmada Város közigazgatási területe, a bentlakásos Idősek Otthona esetén az ország egész területe.

**11./ Az intézmény által nyújtott ellátások engedélyezett férőhely száma:**

Az idősek otthona működési férőhelyének száma: 43 fő.  
Az idősek klubja működési férőhelyének száma: 40 fő.

**12./ A költségvetési szervtípusa:**

A Nyírmadai Szociális Ápolási – Gondozási Központ szervezetileg egységes és szakmai tekintetben önálló intézmény. Működése szerint önálló jogi személy.

**Típusa: szociális otthon**

A feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint: Önállóan működő költségvetési szerv. Tevékenységeinek jellege szerint: közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

A közintézmény pénzügyi gazdasági feladatainak ellátására a **Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testülete** a polgármesteri hivatalt, mint költségvetési szervet jelöli ki.

**13./ Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység köre és mértéke, annak forrásai**

Az intézmény nem folytat vállalkozási tevékenységet.

**14./ A feladatmutatók megnevezése, köre és mértéke**

Vállalkozás hiányában, nincsenek feladatmutatók.

**15./ A feladatellátást szolgáló vagyon, a gazdálkodással összefüggő jogosítványok:**

A Nyírmadai Szociális Ápolási – Gondozási Központ rendelkezésére áll a székhelyén Nyírmada, Petőfi út 1. szám /1280/24 hrsz./ alatt lévő ingatlan a rajta található épületekkel. A feladatok ellátását szolgálják a leltárában nyilvántartott tárgyi eszközök, tartós fogyóeszközök és fogyóanyagok.

Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat a feladatainak ellátásához szabadon használhatja. Az intézmény vezetőjének a feladata a rendelkezésre álló költségvetés alapján a Központ működtetése. Felelős a takarékos gazdálkodásért és a költségvetés felhasználásáért.

**16./ A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:**

A képviselő-testületet illeti meg.

**17./ A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje**

*A magasabb vezetői beosztást nyilvános pályázat útján kell betölteni.* A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat, az intézményt fenntartó önkormányzat jegyzője (pályáztató) látja el. A pályázati felhívást a Szociális Közlönyben kell közzé tenni.

Az intézmény vezetőjét Nyírmada Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízta meg legfeljebb 5 éves időszakra.

/ A kinevezés, felmentés, fegyelmi jogköröket kivéve az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. /

**A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:**

- A munkahely és a beosztás megjelölését
- A megbízás időtartamát (*a magasabb vezetői beosztás ellátására való megbízás legfeljebb öt évre adható; ilyen megbízás ugyanannak a közalkalmazottnak ismételten is adható*)
- A megbízás kezdő napját és megszűnésének időpontját
- A megbízás feltételeit (pl.: iskolai végzettség)
- A pályázat elbírálásához szükséges kiegészítő feltételeket (pl.: idegen nyelv ismerete, szakmai gyakorlat)
- A beosztáshoz kapcsolódó juttatásokat (pl.: pótlék, szolgálati lakás)
- A pályázat benyújtásának formáját, határidejét és helyét, a pályázat tartalmi követelményeire vonatkozó szabályokat
- A pályázat elbírálásának határidejét

A pályázati eljárásban biztosítani kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, valamint, hogy az intézményt megismerhessék.

**A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a pályázó szakmai életrajzát
- erkölcsi bizonyítványát
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel
- a pályázati felhívásban megfogalmazott tartalmi követelményeket (vezetési program)

A pályázatokat előzetesen a Szociálpolitikai és Egészségügyi Bizottság véleményezi.

A bizottság a kiírt feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen hallgatja meg. A bizottságnak a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell vezetnie, melynek tartalmaznia kell a bizottság tagjainak a pályázók megbízására való alkalmasságára vonatkozó véleményét.

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a bizottsági véleménnyel együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

A pályázati eljárást a pályázat benyújtási határidejét követő 60 napon belül le kell folytatni, eredményéről valamennyi pályázót írásban kell értesíteni.

Amennyiben a pályázati eljárás során a pályáztató nem talál megbízásra alkalmasnak tartott személyt, a pályázati eljárást 90 napon belül meg kell ismételni.

**18./ A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:**

Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
Közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
Munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

**19./ Az intézmény képviselete**

Az intézményt külső szervek előtt az igazgató képviseli.

**20./ Az intézmény ágazati azonosítója: S0028197**

**21./ Az intézmény számlaszáma: 10700048-67133499-51100005 a CIB bank zrt. Nyíregyházi fiókjánál.**

**22./ Általános forgalmi adó alanyisága:**

Az intézmény az általános forgalmi adó bevallására és megfizetésére tekintettel **általános szabályok szerinti áfa alany**. Intézmény adószáma: 16823226-2-15

**23./ Az intézmény törzskönyvi azonosítója: 659828**

**24./ Az intézmény KSH statisztikai számjele: 16823226-8730-322-15**

A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetése terhére a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás keretében szociális rászorultság esetén a jogosultak számára a következő ellátásokat biztosítja intézményünk által:

- a) az alapszolgáltatás keretében:
  - aa) az étkeztetést,
  - ab) a nappali ellátást nyújtó intézményi keretek között az idősek klubja szolgáltatását.
  
- b) a szakosított ellátás keretében:
  - ba) az ápolást, gondozást nyújtó intézményi keretek között az idősek otthona által nyújtott ellátást.

## **INTÉZMÉNYI FILOZÓFIA**

Intézményünk, – az Alapító Okiratban meghatározott – tevékenységének ellátása során az intézményi filozófiában meghatározott, alábbi értékeket helyezi előtérbe:

### **„Nyitottság, felkészültség, tisztesség”**

**Nyitottan** működtetjük intézményünket, nyitottan kínáljuk szolgáltatásunkat, a szó fizikai és minden más értelmében. Nemcsak az ellátást igénybe vevők alkotmányban rögzített szabad mozgáshoz való jogát tartjuk rendkívül fontosnak, hanem azt is, hogy a nyitottság révén az intézmény a generációk egymás iránti fontosságát hirdetve, és a generációk találkozásának lehetőségét megteremtve tevékenyen is hozzájáruljon a bentlakásos ellátás – mint szolgáltatástípus – megismertetéséhez, népszerűsítéséhez, elfogadtatásához a tágabb értelemben vett közvélemény körében is. Olyan nyitott intézménymodellt hirdetünk, ahol a lakók a lehető leghosszabb ideig megtarthatják autonómiájukat, úgy hogy egyben elősegítjük a lakóhelyi integrációt is.

**Felkészülten** látjuk el a szolgáltatásainkat igénybe vevő idős embereket, felkészültek vagyunk vállalt feladataink ellátására. Rendkívül lényegesnek tartjuk azt, hogy az Otthon személyzete napi munkája során ne csupán „ráérzésből” cselekedjék, hanem minden munkamozzanat megalapozott, a szakma követelményrendszerének megfelelő, szerzett, tanult ismereteken nyugvó tudatos tevékenység legyen. Alapvetően fontosnak tartjuk, hogy munkatársaink szakmai és általános emberi intelligenciája átlagon felüli legyen. Dolgozóink szakmai ismereteinek karbantartására, folyamatos továbbfejlesztésére nagy hangsúlyt helyezünk. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk megnyugtatóan színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben, ahol a munka tárgya maga az ember.

**Tisztességgel** dolgozunk, cselekszünk, élünk. Munkatársainkkal szemben alapvető elvárás az emberi tisztesség, a közalkalmazotthoz méltó magatartás munkaidőben és munkaidő után, szolgálatban és magánéletben egyaránt. Szakmai – erkölcsi - etikai követelmény, hogy az



intézményi ellátottak a szolgáltatás igénybe vétele során ne kerülhessenek kiszolgáltatott, függő helyzetbe az alkalmazottaktól, hogy az itt folyó munka alapja a humánus, az empátias, odaforduló, támogató magatartás legyen, s hogy az intézmény ne „munkahely jelleget” öltön, hanem az Otthon lakóinak tényleges „Otthona” legyen. Az intézmény szervezeti kultúrájának elvárt elveként jelenik meg az a követelmény, hogy a dolgozók – fentebb említett – szakmai hozzáértéséhez szervesen kapcsolódják az emberi tisztesség, mint meghatározó érték.

Intézményünk legfőbb céljának tekinti a tevékenységi körébe tartozó feladatok –minőségi követelményeket egyaránt magas színvonalon kielégítő - ellátását, melyet hatékony módszerek alkalmazásával, ellátottaink igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani.

Működésünk során folyamatosan arra törekszünk, hogy az általunk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzuk:

- a szolgáltatásainkat igénybe vevők emberileg természetes, illetőleg szakmailag indokolt elvárásaival,
- a törvényekkel, rendeletekkel, a hatósági előírásokkal, illetve egyéb előírásokkal, a Szociális Munka Etikai Kódexével

## I.AZ INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

### **1. Az Intézmény célja**

Az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg, úgy, hogy az egyéni individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

### **2. Az intézmény feladata:**

Az intézményi ellátást igénybe vevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátás – napi legalább háromszori étkezést, szükség szerint ruházat, illetve egyéb textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás – biztosítása, valamint az a feladatellátáshoz szükséges feltételek megteremtése.

Feladatait továbbá törvény, rendeletek és Nyírmada Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg.

### **3. Alapelvek**

A legfontosabb alapelv, mely túlmutat az intézmény hatáskörén, valamennyi önkormányzattal, szociális intézményekkel, egyházzal és civil szervezetekkel együtt gondolkodva és együtt cselekedve → a hagyományos segítőkészség aktiválása mellett, az intézményben élők továbbra is a társadalom hasznos tagjának érezhessék magukat, *az idős korral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, megakadályozása*, szociális biztonságérzet megőrzése.

1. Az Idősek Otthonában - élők otthonuknak érzik az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfortérzet és az együttélés zavartalansága.

2. Fontos alapelv, hogy minden ellátottat egyenlőnek kell tekinteni – a gondoskodás során az ellátást igénybe vevők emberi méltóságának biztosítása, a személyes szabadság megtartásának elősegítése.

3. az esélyek egyenlőségének biztosítása azoknak az ellátottaknak, akiknek ezen alapelv érvényesítése nélkül hátrányaik súlyosan növekednének (demens, fogyatékkal élő, illetve gondnokolt személyek)
4. az intézmény szolgáltatásaival rugalmas módon igazodjon a helyi igények kielégítéséhez.

#### **4. Szolgáltatásaink célja**

Egy becsületben ledolgozott élet végén, a méltán megérdemelt nyugalom, biztonság, kényelem biztosított legyen az ellátottaink részére. Az intézmény, azoknak az időskorú személyeknek jelent megoldást, akiknek már teher, a hosszú téli esték magánya, akiknek már nehézséget okoz önmaguk ellátása, nincs, vagy távol van a hozzátartozó, ezzel együtt a biztos segítség.

Az intézmény megoldást jelent, azon családoknak, ahol az arra rászoruló beteg hozzátartozót nem tudják napi 24 órában gondozni, ahol már nincs elég erő és szakmai tudás a megfelelő ápolásra.

Az állandó szakképzett dolgozóink lehetővé teszik ezen igények kielégítését, illetve a váratlan helyzetek gyors, és szakszerű ellátását.

Az intézmény szakmai programjának kialakításában, valamint a gondozók és szakdolgozók munkájának meghatározásában, irányításában elsődleges szempont, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek, minél magasabb szinten eleget tudjunk tenni.

#### **5. Feladatellátás szakmai tartalma**

Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásba részesülő személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogok érvényesüljenek, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezetben valósuljon meg az ellátás. Mindent meg kell tenni az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

**IDŐSEK OTTHONÁBAN:** meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az Idősek Otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

## **II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

### **1. Megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok, megvalósítását szolgálja. A különböző szakmai tevékenységek összehangolása, a mindennapi életben történő kooperációja által válik egységessé, teljessé. Így szolgálja a lakóink érdekeit leginkább, és válik alapjává az intézmény hatékony, emberbarát és emberközpontú attitűdjének.

A településen a lakosság szám, illetve annak korösszetétele, a megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja az Idősek Otthonának működését.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő Idősek Otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az időseknek, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás (Idősek Klubja)).

Az intézmény beindításával, a szakemberek rotációja révén, a célcsoport ellátásának minősége jelentősen javul.

## **2. Létrejövő kapacitások**

Az Idősek Otthona átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény. Nyírmadán 2001-ben indult a 43 férőhelyes Idősek Otthona. Lakóink önállóságának megtartása mellett békés, nyugodt, biztonságos évek biztosítása a célunk. A családi légkör kialakítása, már a kezdetek kezdetén is kialakult, megvalósult, így ez a legfontosabb cél, melyet eredményesen teljesítünk.

A tartós elhelyezést differenciáltan biztosítjuk az alábbiak szerint:

- Intenzív ellátást biztosító ápoló – gondozó otthoni ellátást nyújtunk demens betegek részére
- Ápoló – gondozó otthoni ellátást szociálisan vagy egészségügyi okból rászorult személyek részére

Ez az integráció egy nagyon jól egymásra épülő rendszer, hiszen rugalmasan képes reagálni a megváltozott élethelyzetekhez, illetve az idős korral járó mentális problémákhoz, illetve a magasabb szintű igényekhez is – elsősorban elhelyezési körülmények tekintetében.

Szakmai programunk megvalósítása során arra törekszünk, hogy a lakók a személyre szabott ápolást – gondozást mind magasabb színvonalon kapják meg. Ennek mutatóit nehéz standardokba illeszteni, hiszen a probléma, szükséglet, igény személyenként változik, de jelentős eredménynek tartjuk:

- a hozzánk beadott kérelmek magas számát,
- a kiköltözések minimális számát
- a halálozási számok relatív alacsony számát,
- a lakók intézményben töltött éveinek magas átlagát,
- a panaszügyek alacsony számát és nem számottevő súlyát,
- az érdek-képviselői fórum működését,
- a partnereinkkel való megfelelő együttműködést.

Eredményességét a rendszeres fenntartói támogatásban, kontrollban, visszacsatolásban, valamint a folyamatosan bővülő szakmai protokollokban és a dolgozók képzésében, továbbképzésében látjuk megvalósulni.

## **3. Nyújtott szolgáltatáselemek**

A lakók elhelyezése 1, 2, illetve 4 ágyas szobákban történik.

4 db egyágyas, 6 db kétágyas, 2 db négyágyas szobával rendelkezünk az intézmény eredeti szárnyában.

2006-ban megindult a férőhelyek bővítése egy korábban más célokra használt szárny kisebb átalakításával.

Az új szárnyban 9 db kétágyas, illetve 1 db négyágyas szoba került kialakításra.

Intézményünk biztosítja a napi 24 órás szolgálatot és a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, melyek az alábbiak:

- Biztosítva vannak a lakók éjjel-nappali tartózkodására alkalmas lakószobák. A szobák berendezési tárgyai között szerepel heverő, asztal, szék, éjjeliszekrény, fali polc, szőnyeg, függönyök, ruhásszekrény. A lakók igény szerint saját bútorzatukat, és személyes tárgyukat is behozhatják a szoba nagyságát és lakótársuk hozzájárulását figyelembe véve.
- Két-két lakószobához biztosítva van a régi szárnyban egy közös előtér és egy közös fürdőszoba. Az előtérben beépített szekrények vannak elhelyezve, melyben a lakók a saját ruházatukat tartják.
- Az új szárnyban a zuhanyzók és WC-k a folyosón kerültek elhelyezésre. Biztosítottak, 10 főnként és nemenként elkülönítve a tisztálkodó és illemhelyek. A közös fürdőszoba berendezése zuhanyzó, WC, kézmosó. A biztonságos fürdőszoba használathoz kapaszkodók vannak felszerelve, a zuhanytálcákban pedig csúszásmentes szőnyeg és zuhanyfüggöny.
- Társalgó és foglalkoztató helyiség a közösségi együttlétekre, TV, video nézésre, társasjátékok, kártyajátékok, szabadidős programok, kímélő torna lebonyolítására szolgál. A helyiségben kárpitos, karos, támlás székek biztosítják a lakók kényelmét. A berendezéshez tartozik továbbá TV., video, rádiós-magnó, pianínó. Otthonosabbá teszi a társalgó légkörét a falra szerelt polcok, virágokkal és a festett ablaküveg, szőnyeg, függönyök. Ebben a helyiségben havonta egy alkalommal a különböző felekezeti lelkészek misét tartanak. Képviselteti magát a református, görög katolikus és római katolikus egyház. Nevezetes ünnepi megemlékezések tartására is itt kerül sor. A helyiség egyik részében kis kápolna nyert kialakítást, ahol a lakók lelkigyakorlatokat végezhetnek igény szerint.
- Az új szárnyban is van egy közös társalgó, melynek berendezése hasonló a fentiekhez, és funkciójában is azonos.
- Orvosi szoba, elsősegélynyújtó hely szolgál a lakók igény szerinti orvosi vizsgálatának lebonyolítására. Itt kerül tárolásra az intézményi gyógyszerkészlet, valamint az orvosi műszerek. A berendezéshez tartozik orvosi vizsgálóasztal, gyógyszeres szekrény, készenléti gyógyszerkocsi, a gyógyszerek tárolására szolgáló hűtőszekrény, íróasztal, székek, szőnyeg, függönyök, kézmosó. Ebben a helyiségben nyert elhelyezést, az intézmény kulcsait tartalmazó kulcsos-szekrény. Az orvosi szobát az ügyeletes gondozónőnek kötelessége mindenkor csukva tartani, hogy ott illetéktelen személyek ne tartózkodjanak. Az elsősegélynyújtás is itt történik esetleges baleset bekövetkeztekor. Ezen a részen sikerült egy betegszobát kialakítanunk, mely az ÁNTSZ elvárásainak megfelel.
- Az új szárnyban is található egy vizsgáló helyiség. Benne vizsgálóasztal, zárható gyógyszeres szekrény, íróasztal, valamint ugyanitt zárt beépített szekrényekben a tiszta ágyneműk és ágyneműhuzatok raktározása is történik.

- A tiszta ruha raktárban polcokon tároljuk a tiszta ágyneműket, ágyneműhuzatokat, valamint a felbontatlan, csomagolt pelenkákat és betéteket az incontinens lakók számára.
- A szennyes ruha raktárban a lakók szennyes ruháit névvel ellátott nylonzsákokba gyűjtjük és innen kerül elszállításra a mosodába. Nylonzsákokkal ellátott tárolókocsi szolgál az intézményi szennyes ágyneműk, ágyneműhuzatok fajtánkénti gyűjtésére, innen kerül elszállításra a Patyolat által heti egy alkalommal, ahol fertőtlenítő tisztítását végzik.
- Nyitott, ülőgarnitúrákkal és dohányzóasztallal berendezett társalgóban lehetőség van az újságolvasásra, beszélgetésre. Komfortossá teszik a szép virágok ezt a helyiséget.
- Két teakonyha nyújt lehetőséget arra, hogy a lakók igény szerint egyszerű ételleket – pirítóst, teát – készítsenek, továbbá a dolgozók itt reggelizhetnek, kávéfőzhetnek. A személyes élelmiszerek tárolására három hűtőszekrény áll rendelkezésre. A berendezési tárgyakhoz tartozik továbbá egy mosogatószekrény, gáztűzhely, asztal, székek és az edények tárolására egy polcos szekrény, valamint, elektromos kávéfőző, teafőző.
- Személyzeti öltözőben csukható, dekoratív öltözőszekrények biztosítják a személyzet részére a ruhák tárolását. Az öltöző kulccsal zárható helyiség, így a ruhák, cipők, táskák, tárolása biztonságosan megoldható.
- Személyzeti zuhanyzó biztosítja a dolgozók számára a kulturált tisztálkodás lehetőségét, mely igény szerint igénybe vehető.
- Személyzeti WC. a dolgozók részére kizárólag fenntartott, zárható helyiség.
- Tisztítószer-és tisztítóeszköz raktár a tisztítószerek és a tisztítóeszközök elkülönített tárolására szolgáló helyiségek.
- Konyha és ebédlő szolgál a lakók és az intézmény dolgozói étkezésének biztosítására, az ételek helyben történő elkészítésére, tálalására és elfogyasztására. A konyha kapacitása 150 adagos. Az ebédlőben egyszerre kb. ötven fő tud étkezni. Napi háromszori étkezés, diétás és cukorbetegeknek napi ötszöri étkezés biztosított. Az ételmezési ügyintéző törekszik olyan étlap összeállítására, amely fehérje-és vitamindús, valamint alkalmazkodik az időskori étkezési igényekhez.
- A konyha berendezése a HACCP. rendszer előírásainak megfelelő.
- Az ebédlőben biztosítottak a kulturált étkezés feltételei, négyszemélyes abrosszal ellátott asztalok, bőr-támlás székek, szalagfüggöny, szép evőeszközök, tiszta környezet.
- Mosókonyhában, és a vasalóhelyiségben történik a lakók személyes ruháinak mosása, javítása, vasalása. (Az Idősek Klubja ellátottainak is igény szerint) Ugyanitt tisztítják a dolgozók munkaruháit. Két automata mosógép, egy keverőtárcsás mosógép, egy centrifuga, két ruhaszáritó, két vasaló, áztatóedények, szennyes ruha kosár képezi a berendezési, használati eszközöket. A tisztító és fertőtlenítőszer tárolása polcos

szekrényben történik. A két helyiség kulturáltan kialakított, magasan felcsempézett, előírásoknak megfelelő.

- 3 irodahelyiség található a bentlakásos otthon épületében, ahol az igazgató, ügyviteli ügyintéző, élelmezési ügyintéző végzi adminisztratív munkáját. Modern bútorokkal, szőnyeggel, szalagfüggönnyel felszerelt világos, tágas helyiségek. A szükséges irodatechnikai eszközökkel minimálisan rendelkezünk.

Biztosított intézményünkben a folyamatos fűtés, meleg víz és áramszolgáltatás. Áramkimaradás esetén, az épület folyosóin biztonsági irányfény működik.

Lakóink részére szabadidejük hasznos eltöltése, értékeik kibontakoztatása, valamint kikapcsolódásuk érdekében folyamatosan tartunk kulturális más szórakoztató foglalkozásokat csoportosan vagy egyénileg.

Napi háromszori étkeztetést biztosítunk. Cukorbetegünk részére ötszöri ékezéssel és cukormentes diétával akadályozzuk meg egészségük rosszabodását. Ebédlőnk mérete, impozáns megjelenése alkalmassá teszi a gyakori kulturális rendezvények lebonyolítását is.

Folyamatosan őrökölünk lakóink egészsége felett. Az intézmény orvosa heti két alkalommal tart rendelést, ezen kívül sürgős esetben bármikor hívható. A napi gondozási-ápolási teendőket, 10 fő gondozó-ápoló végzi el. Munkánk során alapelv a prevenció, melynek célja a lakók állapotromlásának megelőzése, valamint az új keletű betegségek korai felismerése, melyet rendszeres szűrővizsgálatokkal és a lakók testi-lelki állapotának folyamatos figyelemmel kíséréssel valósítunk meg. A lakók részére a gyógyszereket a mindenkori jogszabályok betartásával biztosítjuk.

Az intézmény működése során az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít (Szt. 67.§.(1)bek.). Az Otthon lakói részére ennek megfelelően folyamatosan biztosított az étkeztetés, ruházat, textilá, egészségügyi ellátás, mentálhigiénés ellátás, a különféle – a jelen szakmai programban részletesen is ismertetett – foglalkoztatások, és a lakhatás. Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a lakók jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékezelés rendjét, biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

Az intézmény teljes mértékig lehetővé teszi és biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét.

#### Térítésmentes szolgáltatások

A férfiak borotválását, az ellátottak körmének ápolását a gondozók végzik feladatkörükön belül. Az ellátásban részesülők egészségügyi rehabilitációját segíti az intézményben történő péntek reggeli torna, ill. heti 4 órában gyögymasször áll ellátottaink rendelkezésére.

Igény szerint különböző beszerzéseket (élelem, dohányáru, ruhanemű, tartós használati cikk) végzünk.

Az ellátottak rendelkezésére áll televízió, videó, rádió és különböző sajtótermékek.

A hitélet gyakorlásának lehetőségét a mentálhigiénésünk közreműködésével folyamatosan biztosítjuk.

#### Szolgáltatások térítés ellenében

A fodrászat, a manikűr, pedikűr a külső vállalkozóval történt előzetes megegyezés alapján fizetendő.

### **III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

#### **1. Az együttműködéssel érintett szervek:**

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézménnyel,
- más szociális, bentlakásos intézményekkel,
- családsegítő szolgálattal,
- alap- és szakorvosi ellátással,
- egyházakkal
- civil szervezetekkel

#### **2. Az együttműködés módjai:**

##### **Együttműködés a módszertani intézménnyel:**

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat 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.

##### **Együttműködés más hasonló intézménnyel:**

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

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

##### **Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:**

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai

ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

#### **Együttműködés a családsegítő szolgálattal:**

Az Idősek Otthona együttműködik az idős megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy Idősek Otthonában való elhelyezésének szükségességét,
- az Idősek Otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett idős egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, s ezért az időskorú családjába történő visszahelyezésére kerül sor, s korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő szolgálat közreműködését.

#### **Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással:**

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

#### **Egyházzal való együttműködés keretében:**

- hitélet gyakorlása feltételeinek megteremtése
- az intézményben ápolt ellátottak számára lelki vigasz nyújtása

#### **Civil szervezetekkel:**

- programok közös szervezése, lebonyolítása,

## **IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI**

Működési engedélyünkben meghatározott módon elsősorban Nyírmada közigazgatási területéről, illetve az ország egész területéről fogadunk ellátottakat, akik a térítési díj megfizetésére képesek.

Az ápolást - gondozást nyújtó idős otthoni ellátást azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetik igénybe, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban nem képesek gondoskodni, és egészségi állapotuk, szociális körülményük miatt a gondozási szükségletük a napi négy órát meghaladja.

A napi négy órát meghaladó gondozási szükségletet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68/A. §, valamint, a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján az intézményvezető állapítja meg. A gondozási szükséglet megállapításakor a jogszabályban meghatározott funkciókat kell vizsgálni. Ezek a következők: önkiszolgálás, önellátás, mozgás-funkciók, mentális funkciók, érzékszervi funkciók, egészségügyi ellátási igény, felügyeleti igény, szociális körülmények.

A célcsoportra jellemzőinek meghatározásakor, - ha valamennyi funkciót figyelembe vesszük - az értékelés alapján eltérő profilokat kap és egészségi állapotuk miatt szorulnak gondozásra, vannak olyanok, akik szociális körülményeik miatt.

Az elmúlt időszakban benyújtott kérelmek alapján megállapítható, hogy az idős otthoni ellátást egyre inkább azok veszik igénybe, akik állandó felügyeletet igényelnek, önellátási képességük



jelentősen megromlott, folyamatos egészségügyi ellátást igényelnek. A megnövekedett gondozási szükségletet már sem a család, sem az alapszolgáltatás nem tudja biztosítani.

Az otthonba történő elhelyezés további feltétele, hogy az érintett személy nem szenved pszichiátriai-, vagy szenvedélybetegségben.

A **demens** ellátásban az, az ellátást igénybe vevő személy részesíthető, akinél szakorvos a demencia közepsúlyos vagy súlyos stádiumát állapította meg, az állapotának megfelelő speciális ellátása a normál ellátást nyújtó részlegben nem oldható meg, betegsége következtében önálló életvitelre nem képes, térbeli, időbeli és saját helyzetére vonatkozó tájékozódó képessége jelentősen romlott, veszélyeztető helyzetbe kerülhet.

Vannak, akik elsősorban felügyeleti igényük miatt és vannak akiknek magatartása a környezete számára veszélyeztetővé válhat, ezen ellátottak intenzív ápolása-gondozása szükséges, fokozott felügyeletre szorulnak.

## **V. FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BÍZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE**

### **1. A feladatellátás szakmai tartalma:**

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

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon – alapszolgáltatás keretében – nem oldható meg.

A fizikai ellátás keretében intézményünk tágabb környezetének rendben tartásába minél szélesebb körben igyekszik bevonni a lakókat.(pl. virágápolás, kertgondozás, stb.), ugyanígy szűkebb környezet rendbetétele érdekében is bevonja a lakókat (pl. lakószobák, közös helyiségek díszítése, stb.).

### **2.A feladatellátás szakmai módja:**

Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen

veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékosává válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszicho szociális tényezőire.

A gondozásnak tehát az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodnia a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

### **Fizikai ellátás:**

Intézményünk az ellátottak részére a törvényi előírásoknak megfelelő fizikai ellátást biztosítja. A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

*Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:*

- gyógyszer beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az épületünk szép, egészséges környezetben helyezkedik el, az idősek kellemes pihenését szolgáló gondozott parkkal.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az Idősek Otthona bármely részén.

Az intézményben a technikai megoldások is ezt a célt szolgálják. A biztonságos közlekedésüket a küszöbektől mentes, tágas folyosók segítik

### **Étkeztetés:**

Intézményünk napi háromszori, a diétás étkezést igénylőknek napi ötszöri étkezést biztosít. Az élelmezést a lakók életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítjuk.

A rendszeres folyadék bevitelről tea, kakaó, ivólé, víz, ásványvíz stb. rendszeres kínálásával gondoskodunk.

A napi étel előállítása megfelelő időben és minőségben az intézmény saját konyháján történik. Az ételek tálalása és elfogyasztása pedig az intézmény ebédlőjében.

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- szükség szerint speciális (pl. diétás, epekímélő, stb.) étrend biztosítása

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az Intézmény ebédlőjében történő felszolgálással, illetve
- szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az étkezések időpontja:

- reggeli: 8.00 - 8.30
- ebéd: 12.00 – 12.30
- vacsora: 17.00 -17.30

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátottak,

### **Ruházat, textília biztosítása:**

Intézményünkben minden lakó a saját ruháját és textíliáját használja. Ha az ellátott ruhája elhasználódik, tönkremegy, akkor biztosítjuk a ruházat pótlását az intézményi költségvetés terhére. Mindez idáig ilyen jellegű igény nem merült fel, mert a hozzátartozók, a ruházat és textília beszerzését messzemenőig biztosítják

A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik.

### **Egészségügyi ellátás:**

Intézményünkben az orvosi ellátást megbízási szerződés alapján, heti 4 órában, de igény szerint bármikor az intézmény háziorvosa látja el. Egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk egészségügyi felvilágosító előadásokról, rendszeres orvosi felügyeletről, szükség szerinti ápolásról, szakorvosi és kórházi kezeléshez való hozzájutásról, valamint a gyógyszer-és gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

A szakorvosi és kórházi kezeléshez való hozzájutást mentő hívásával, vagy az intézmény kis autóbuszával oldjuk meg és a visszaszállítás is, hasonlóképpen történik.

A gyógyszerek igénylését a vezető gondozónő végzi, a gyógyszer ellátás biztosítására felkértük a helyi „Magyar Korona” Gyógyszertárat.

A gyógyászati segédeszközöket / járókeret, járóbot, tolokocsi, szemüveg, hallókészülék, stb / gyógyászati segédeszközöket forgalmazó üzletekből szerezzük be.

**A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.**

A testközeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakókat terheli. Ebbe a körbe tartoznak pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyögcipők stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely az ellátottak költségen történik.

Bentlakásos intézményünk orvosi felügyelet keretében biztosítja a lakó egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, egészségügyi tanácsadást, szűrést, orvosi vizsgálat elvégzését és lehetőség szerinti gyógykezelést.

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

A folyamatos felügyeletet a gondozók és az orvos biztosítják.

Orvosi ellátás heti 2x2 órában. Kedden és csütörtökön.

Rendelési időben a központi orvosi rendelőben.

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. Így az évente kötelezően előírt tüdőszűrésen teljes létszámmal részt veszünk.

Lakóink minden évben részesülnek influenza elleni védőoltásban.

Az intézmény rendelkezik alapgyógyszerkészlettel, valamint az eseti gyógyszer szükséglethez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken kívül felmerülő egyéni gyógyszer szükséglet költségeit, az ellátást igénybe vevő viseli. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen (faliújságon) függesztettük ki.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről vezető gondozó gondoskodik

Az intézmény által biztosított egészségügyi ellátás jogszabályban meghatározott adminisztrációjának teljességéért a vezető gondozónő felelős. Ha a lakót másik bentlakásos intézménybe helyezik át, a fent említett vezető gondozónő az ellátott egészségi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Megelőző tevékenységeink közzé tartozik az egészséges életmód kialakítása, biztosítása: helyes táplálkozás, torna, séta, felvilágosító előadások.

### **Ápolás:**

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

A beteg idős emberekről való gondoskodásban alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az idős ember állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentálhigiénés gondozástól.

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. Ezt optimálisan úgy lehet elérni, hogy egy ápolóra minél kevesebb ellátott ápolását bizzuk. Így a fizikai, egészségügyi ellátáson túlmenően több odafigyelést nyújthat a problémáival küzdő idős embernek. Az előbbiek fokozottabban érvényesek az intenzív gondozást biztosító részlegben élők esetében. A rájuk vonatkozó ápolási-gondozási tervet kéthavonta szükséges felülvizsgálni, az állapotváltozásnak megfelelően alakítani.

A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik.

Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók.

Ha van szobatárs, a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

### Gyógyszereléssel kapcsolatos fontos kérdések

1. Gyógyszert az ellátottak **csak orvosi utasításra, előírt adagban** szedhetnek.
2. Minden ellátott részére **egyedileg határozza meg** az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra stb.). A szükség szerint rendelt gyógyszereket a ellátott nyilvántartó lapján tételesen - ok, név és dózis meghatározásával - jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell. **Kábítószernek minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az eseménynaplóban külön ki kell emelni** (pl. piros színnel). **Placebo adását, annak „hatását” is dokumentálni kell** (az orvos számára érdemi információt jelenthet).
3. Az orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott **valóban lenyelte-e a gyógyszert**.
4. A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni (erre szolgálnak a munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított személy végezheti.
5. Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv minimális adattartalma:
  - mikor észlelték a gyógyszercserét
  - ki észlelte a gyógyszercserét
  - ki hibázott
  - ki kapott olyan gyógyszert, amit nem neki rendeltek
  - mikor történt
  - milyen dózisban, hányszor
  - milyen következményeket, tüneteket tapasztaltak
  - milyen beavatkozást, megelőző intézkedést tettek (pl. hánytatás)
  - mikor értesítették az orvost/mentőszolgálatot

- mikor érkezett az orvos/mentő
  - ellátott állapota orvosi vizsgálat alapján, orvos aláírása
  - egyéb jelentős körülmények
  - jegyzőkönyv készítésének dátuma
  - érintett munkatársak neve, aláírása
6. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet **rendszeres ellenőrzése** annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.
7. A ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint **saját költségükön** szerezhetik be azokat az **orvos által jóváhagyott gyógyszereket** és gyógyhatású készítményeket, melyek a ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító-megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

### **Demens ellátottak ápolási – gondozási feladatai**

#### A normális légzés és egyéb életfunkciók fenntartása, gyógyítás:

A vitális paraméterek labilitása az időskor és a demencia velejárója. Az állapotromlásokat és a szövődményeket elkerülhetjük, ha időben észleljük a kóros tendenciákat. Ezért fontos a vitális paraméterek rendszeres monitorozása, dokumentálása, szükség esetén orvos értesítése.

Nővéreink napi munkájához tartozik, hogy szükség esetén mobil eszközeinkkel rendszeresen mérjék és feljegyezzék a vérnyomás, pulzus, vércukor, testhőmérséklet értékeket.

#### A megfelelő étel-és ital bevitel:

A demens betegek esetében az étvágytalanság és a feledékenység miatt táplálkozási elégtelenség alakulhat ki, mely gyakran társul kiszáradással, mivel nem emlékeznek mikor és mennyi folyadékot fogyasztottak, valamint a szomjúságérzetüket is elveszítik. Az idős kor ill. időskori betegségek miatt a tápanyag felszívódás is erősen romlik, ami a látszólag elegendő étkezés mellett is a szervezet kiéhezéséhez, kóros lesoványodáshoz vezet. Intézményünkben a rendszeres és ellenőrzött háromszori főétkezés mellett, szükség esetén kapnak roboráló céllal kiegészítő tápszert, rendszeresen ellenőrizzük súlyukat. A súlyos demenciával együtt járó rágási és kisebb nyelési-, emésztési problémák kezelésében az ételek elkészítési módja (darálthús; puha főtt-párolt ételek; pépesítés; megfelelő diéta) segít. A kiszáradás megelőzésére a Demensek részére rendszeres, ellenőrzött és dokumentált folyadékbevitel történik.

#### Mozgás és a kívánt testhelyzetek felvétele:

Alapvető, hogy a demens betegek mozgását a lehető legmagasabb szinten tartsuk fenn, a demens betegek életkedvének ez a kulcsa, és ezért ez az ápoló - gondozó személyzet egyik legfontosabb feladata. A lakó állapotától függően és a gyógytornász utasításai alapján az ágyban mozgatás, passzív torna, kiültetés, felállítás, járatás és járástanítás, aktív torna, séta, levegőztetés szerepelnek az intézetünk arzenáljában.

#### Az egyéni higiéné, a test tisztántartása, a bőr ápolása:

A súlyosan demens betegek a feledékenység következtében elfelejtenek tisztálkodni, és önállóan már nem is képesek rá. Az idős emberek bőre száraz, repedezett fertőzésekre érzékeny. Az inkontinencia is gyakori bőrproblémákat okozhat, demencia esetében a betegség előrehaladtával a meglévő inkontinencia súlyosbodik. Naponta, illetve szükség szerinti zuhanyzás, bőr

kiszáradását csökkentő krémezés, fog és szájápolás, tiszta ruha csere, nővéri segítséggel minden betegünknek kötelező. Inkontinencia esetén napi háromszori pelenka csere, ágyneműcsere szükség szerint történik. A keveredések elkerülése érdekében, a ruhaneműkön, személyes használati tárgyakon monogram jelzést alkalmazunk.

#### Mentális képességek ápolása:

A súlyosan demens emberek is szeretik a közösséget, annak ellenére, hogy látszólag magukba fordulva merengenek el saját maguk alkotta világukban. Szükségük van betegtársaik, ápolóik, családtagjaik társaságára, szeretnek alkotni, vannak kedvenc elfoglaltságaik. Amíg valamit tesznek, van sikerélményük, van életmotivációjuk. Ezt segítik elő foglalkoztatóink különbözőórái –tornák, levegőztetés-, a közös isten-tiszteletek. Fontos, hogy amíg nem veszélyeztetik magukat vagy betegtársaikat, szabadon tegyenek bármit az intézmény határai között (persze az ápolóink vigyázó szeme mindig rajtuk van).

#### A demens betegeket ápoló-gondozó:

Ismeri az idős emberek életmódját, betegségeit, problémáit. Ez a tudás meghatározó az idősök otthona szakmai - ápolási programjának kialakításában, valamint az ápolók és gondozók munkájának napi tevékenységéhez, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek, minél magasabb szinten eleget tegyünk. Huszonnégy órás szakápolói nővérszolgálatunk lehetővé teszi a váratlan helyzetek gyors, és szakszerű ellátását. Ezáltal biztosított, hogy az arra rászorulók akár mindennapi orvosi felügyeletben részesüljenek saját szobájukban, és ez igen nagy biztonságot jelent az idős otthon lakóinak.

### **Mentálhigiénés ellátás**

A mentálhigiénés ellátás biztosítása, valamint az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése az intézmény valamennyi dolgozójának (de elsősorban a szociális- mentálhigiénés munkatársnak) a feladata.

A mentálhigiénés ellátáshoz tartozik a személyre szabott bánásmód biztosítása, az egyéni-és csoportos megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatás tartása, az ellátottak családi kapcsolatainak fenntartása, a hitélet gyakorlásának biztosítása és a társas kapcsolatok kialakulásának segítése. A testi-és lelki aktivitás fenntartásáért és megőrzéséért intézményünk mindent megtesz.

#### Ennek keretében a következő tevékenységet biztosítjuk a lakóink számára:

- a társas kapcsolatok kiépítése az Otthonon belül, a családdal és a társadalommal
- a mentális gondozás
- a környezet ártalmainak megelőzése
- a foglalkoztatás.

#### *Társas kapcsolatok kiépítése*

Társas kapcsolatok az Idősök Otthonán belül az Otthon ellátottai és alkalmazottai között jöhetnek létre. Az ellátottak és az alkalmazottak közötti jó kapcsolat feltétele az, hogy az ellátottak bizalommal legyenek a gondozók iránt. A szakdolgozó minden esetben komoly, kiegyensúlyozott, türelmes, kedves és nem bizalmaskodó.

Az ellátott meghallgatására mindig módot kell találnia, panaszát komolyan kell venni, ha szükséges, megfelelően kell intézkedni.

A bizalom megnyerésének egyik döntő tényezője a titoktartás, ilyen magatartással a nővér megnyerheti a rábízott emberek bizalmát. Az Idősek Otthona dolgozóin keresztül nem kerülhet nyilvánosságra az intézményben történt esemény még akkor sem, ha annak tartalma a törvény szerint nem is tartozik a titoktartási kötelezettség alá.

Az Idősek Otthonában élők közötti társas kapcsolatok sajátosan alakulnak.

Az ellátottak körében igen gyakori az izoláció (elkülönülés), mely az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki. Ezért a szakembereknek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, és ne forduljanak elő értelmetlen viták, beilleszkedési zavarok.

Segíthet a gondok megoldásában, ha az ellátottak a lakóhelyükhöz közel fekvő Idősek Otthonába kerülnek. Megkönnyíti a beilleszkedést a régi ismerősökkel való találkozás. A beköltöző személy fogadását körültekintően készítjük elő.

Figyelembe vesszük az idős ember csökkent alkalmazkodási képességét, szorongását és a környezetváltozás terheit.

Az új ellátásban részesülő lakóra, barátságos fogadtatást vár az Otthon dolgozóitól és lakótársaitól.

A mentálhigiénés munkatárs a foglalkoztatás szervező és a vezető gondozó az új ellátottat bevezetik az Otthon életébe. A beszélgetések során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.

A foglalkoztatás különböző formába való bekapcsolódáskor jól működő csoportok alakulhatnak ki.

#### *Kapcsolat a családdal*

Az Otthonon belüli családi légkör kialakítását segíti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik kapcsolataikat a régi környezetükkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal.

Az ápolók, gondozók figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását.

Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtunk ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék. Törekszünk arra, hogy a távollét időpontja lehetőleg a nagyobb családi ünnepek idejére essen.

#### *Kapcsolat a társadalommal*

Az Otthon ellátottai jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól. A foglalkoztatás szervező a mentálhigiénés munkatárssal tudatosan szervez olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szervez és az idős ellátottakat érdeklő, előadásra hívják meg az érdeklődőket.

#### *Mentális gondozás*

**A mentálhigiénés munkatárs munkája során segít az ellátottaknak:**

- a függőség
- a szorongás érzésének és



- az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének leküzdésében
- az izoláció felismerésében és leküzdésében.

A **függőség érzését** fokozza az ellátott testi és lelki állapotából adódó szorongása. Leküzdésében segítséget adhat az „irányított” beszélgetés, melyet a feladathoz megfelelő képzettséggel rendelkező mentálhigiénés csoportvezető és a mentálhigiénés munkatárs kezdeményez. A beszélgetés irányítását ő tartja kézben, célja, hogy megismerve az ellátott gondolkodásmódját, egyenrangú félként kezelve, intellektusára hatva közli vele az Otthon életének változásait, problémáit. Így ki lehet alakítani benne azt az érzést, hogy az Otthon életét és ezen belül saját sorsát tulajdonképpen ő is irányítja.

A **szorongás** az egyén és környezete számára kínos, törekszünk ennek megelőzésére, és ha már kialakult, olyan módszert igyekszünk találni, amely ezt az állapotot feloldja.

**A helyes foglalkoztatás, az ügyes-bajos dolgok meghallgatása, a jogos kívánságok teljesítése segíthet a szorongás leküzdésében.**

Az **öregségtudat** kialakulását elősegíti a testi visszafejlődés, az elváltozások érzékelése, az érzékszervek működésének csökkenése, a mozgás korlátozottsága, a szellemi frissesség elvesztése. Amennyiben az öregségtudat megmarad, bizonyos normális szint nem zavarja az egyént.

Az intézmény lakóinak **izolációját** biológiai és szociális tényezők együttesen okozzák. A biológiai tényezők közül a legjelentősebb az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, a mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés.

A szociális tényezők közül szerepet játszik a családi élet és a baráti kör hiánya, a beköltözést megelőző magányosság, az Otthonon belüli összhang hiánya.

A mentálhigiénés szakember úgy tud segíteni, ha megismeri az ellátott személyiségét, bizalmat és jó kapcsolatot alakít ki velük. Kisebb csoportok kialakítását segítik elő, ezen belül sikerélményt nyújtó elfoglaltságot biztosítanak.

*A környezet ártalmainak megelőzése*

Ez a tevékenység már az előgondozás szakaszában megkezdődik. Az intézménybe jelentkező Otthonában tájékozódunk állapotáról, szociális helyzetéről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben. Már ebben a szakaszban felvesszük a kapcsolatot a hozzátartozókkal, sok esetben a szomszédokkal, az orvossal. Az ellátásra várakozót felkészítjük a változásra.

Az idős emberek jellemző pszichés vonása, hogy fokozottan fél az ismeretlentől. A félelem, a függőség, valamint a szorongás leküzdésének hatásos eszköze, ha minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről, kellemes vagy kellemetlen változásról előre tájékoztatjuk az Otthon ellátottait. A várható változások ismeretében időt kapnak a fokozatos alkalmazkodáshoz.

A lakótársak hangulatának alakulását, változásait a szakemberek állandóan figyelemmel kísérik.

## **Foglalkoztatás:**

Napi rendszerességgel a mentálhigiénés munkatársunk irányításával **készség fejlesztő foglalkoztatás** zajlik az intézmény társalgójában, melynek célja a megmaradt képességek fejlesztése és szinten tartása. Ennek keretében lakóink logikai feladatokat, találós kérdéseket oldanak meg, amely a *szellemi egészség megtartását* célozza, másrészt pedig festést, puzzle játékok kirakását, valamint labdadobálást végeznek, amely a *manuális tevékenység megőrzésére és az izületek elmerevedésének megakadályozására szolgál*.

Intézményünkben igyekszünk mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység keretében sétákat teszünk az intézményt körülvevő zöldövezetben. Ide a kerekesszékekhez kötött ellátottainkat is elvisszük.

Rendszeresen szervezünk közös tornákat, melyben való részvétel önkéntes, de ellátottainkat széles körben igyekszünk bevonni. A fekvőbetegek aktivitását segítjük az ágyban történő tornáztatással, a teraszon történő levegőztetéssel.

A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkába való bevonás személyre szabott elfoglaltság biztosításával.

Az Otthon ellátottainak életét változatosabbá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.

Ehhez különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, kisebb sporteszközök, televíziók állnak rendelkezésre.

Az udvarban szalonnasütéseket, bográcsolást és egyéb szabadidős programokat szervezünk.

Ellátottaink részt vehetnek bibliaórán, kiscsoportos foglalkozásokon, csoportterápiában, klubfoglalkozáson, közös beszélgetéseken.

Minden ellátott részére hozzáférhető az intézményi könyvtár. Az ellátottainknak felolvasásokat, közös zenehallgatást szervezünk, melynek élményébe bevonjuk a gyengén látó ellátottainkat is.

## **Ápolási, gondozási, fejlesztési feladatok:**

A gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amely során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ápolási tevékenység alatt az intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő - az intézmény keretei között biztosítható - egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az ellátást igénybe vevő önellátási mértékének megállapítását az intézmény gondozója- ápolója végzi el.

Az intézményi ellátásban részesülő személyre gondozási tervet kell készíteni - mely a gondozási feladatokat rögzíti.

A gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai és mentális állapotának helyzetét,
- állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében a szükséges feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- egyéb a segítségnyújtás elemeit.

Ápolási terv: ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátási képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- ápolás várható idejét,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A **rehabilitáció** az érintetteket, a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Idős korban nem csupán a régi állapot visszaállítása, hanem sokszor maga az életben maradás is függ a rehabilitáció minőségétől.

*Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapot javítására személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz.*

### **Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai**

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a gazdasági ügyintéző tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt - pénzügyintézetben - betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

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

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- a) elkülönítéséről,
- b) végtisztességre való felkészítéséről,
- c) a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

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

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban a nyilatkozatot tevő hozzátartozó gondoskodik. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

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

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

### **Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre:**

Az Idősek Otthona különböző rendezvényeket szervezhet, szolgáltatásokat nyújthat, amelyek meghaladják a kötelezően előírt, valamint a szakmai programban vállaltak körét. Az ekkor felmerülő költségek a lakókat terhelik. Természetesen ezen rendezvényeken való részvétel, valamint a szolgáltatások igénybevétele önkéntes.

## **VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

### **1. Az intézménybe kérelem alapján lehet ellátási igényt kezdeményezni.**

A jogszabályok változása miatt ugyan nem kötelező írásban benyújtani a kérelmet, azonban szükségesnek tartjuk továbbra is a nyilvántartás pontos felvétele érdekében a nyomtatvány használatát.

Kérelemhez csatolni kell:

- személyi igazolványt, lakcímkártyát, taj kártyát,
- egészségi állapotáról háziorvosi igazolás, meglévő zárójelentéseket, csatolni szükséges
- jövedelemigazolást, vagyonyilatkozatot (nyugdíjszelvény, banki kivonat stb.)

A kérelmet egy példányban kell benyújtani az intézményvezetőjéhez.

A kérelmet az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi és írásban értesíti a kérelmezőt az előgondozás szakaszáról, melyet az intézményvezető elvégez.

Az előgondozás alkalmával egy időben az intézményvezető vagy az általa kijelölt szakképzett dolgozó (vezető-gondozó és a mentálhigiénés munkatárs) a házi orvos bevonásával a **gondozási szükséglet vizsgálatát is elvégzi.**

2008. év január 1-jétől csak azon személyek vehetők fel az időskorúak otthonaiba, akiknek a gondozási szükséglete a napi 4 órát meghaladja. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68/A. § , valamint a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet határozza meg a gondozási szükséglet vizsgálatának szabályait.

A gondozási szükséglet vizsgálatát az előgondozás alkalmával kell elvégezni. 2016. január 01-től a gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti 4 órát meghaladó gondozási szükséglet III. fokozat esetén áll fenn. Amennyiben a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja a kérelmező az intézménybe felvehető.

Abban az esetben, ha a napi 4 óra gondozási szükségletet nem éri el a kérelmező gondozási igénye, akkor a kérelmet el kell utasítani, törölni a nyilvántartásból, valamint az intézményvezetője tájékoztatja a kérelmezőt a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Az előgondozás célja, hogy helyszíni látogatással felmérjük a kérelmező helyzetét, hogy megállapíthassuk, az igénybe vevő állapotának, szükségleteinek megfelel-e az intézményi ellátásunk.

Megvizsgáljuk továbbá azt, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult –e az ellátásra.

Ugyanakkor az előgondozás azt a célt is szolgálja, hogy az intézményben élők és dolgozók felkészüljenek az új igénybe vevő fogadására, elősegítve az intézménybe történő mielőbbi beilleszkedést.

Abban az esetben, ha az előgondozást végző személyek a kérelmező egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget tapasztalnak a kérelemben foglaltakhoz képest, akkor megkérjük az intézményi orvosunkat, hogy vizsgálja meg a kérelmezőt, illetve a lakóhely szerint illetékes szakrendelő szakorvosát kérjük meg pontos diagnózis felállítására.

Ha a kérelmező állapotának megfelelő ellátást nem tudjuk biztosítani, a kérelem elutasításra kerül. Ilyen esetek: pszichiátriai betegség, értelmi fogyatékoság, szenvedélybetegség, olyan

egészségi állapot, mely állandó orvosi felügyeletet igényel, vagy olyan ápolási szükséglet, mely szociális intézményi keretek között nem biztosítható.

Az elfogadásáról, illetve elutasításáról írásban értesíti a kérelmezőt az igazgató. Ekkor tájékoztatjuk a várható fizetendő személyi térítési díj összegéről, valamint írásban megkapja a Megállapodás tervezet és a Házirend egy példányát.

Ha az intézményvezetői döntést a kérelmező vitatja, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a megyei közgyűlés elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményvezető a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénylők elhelyezéséről. Biztosítja az ellátást kérő, üresedést követő azonnali elhelyezését. Ha a jelentkező helyzete a soronkívüliséget indokolja, az erre vonatkozó igényét a kérelemben tüntetheti fel.

Az ellátás igénybevételének feltétele: az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénybe vevővel/vagy (gondnokság alá helyezett személy esetében) törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát; az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, körét, rendszerességét; a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az Intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettség teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálásának módját.

A Megállapodás csak közös megegyezéssel írásban módosítható.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

## **2. Igénybevevői 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 az Idősek Otthona 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.

### **3. Soron kívüli elhelyezés szabályai**

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

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

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodnak, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést csak az Intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény igazgatójához vagy az Érdek-képviseleti fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az intézményvezető intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

A hely elfoglalásakor **tájékoztatást** kap az ellátást igénybe vevő, illetve a törvényes képviselő, a hozzátartozó a következőkről:

- a szolgáltatások köréről és feltételeiről.
- a vezetett nyilvántartásokról,
- a családdal, hozzátartozókkal való kapcsolattartásról, távozás a visszatérés rendjéről,
- jogai gyakorlásáról,
- az intézményi jogviszony megszüntetéséről,
- a térítési díjról, teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről
- a házirendről,
- az Érdek-képviseleti Fórumról.

#### **4. Az intézményi jogviszony megszűnése**

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 indokolás 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 térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

(4) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Állami fenntartású intézmény esetén ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

(5) A megkötött megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását.

(6) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



(7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni

(8) Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha a beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.

(1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

(5) A megállapodás felmondása nem alkalmazható, (annak ellenére ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget) ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen, a 95—100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

## VII. HOZZÁTARTOZÓKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Az Otthon nyitott jellegű intézmény, a lakók az erre kijelölt helyen fogadhatják napközben a hozzátartozóikat, ismerőseiket. Ez a helyiség a nappali társalgó, indokolt esetben a lakószoba, ha az a lakótársat nem zavarja.

A látogatók fogadását és a velük való együttléteket úgy kell kialakítani, hogy az Otthon rendjét ne zavarja. A házirendben foglaltak betartása a látogatás ideje alatt a látogatók számára is kötelező.

A látogatók este 20.00 óra után nem tartózkodhatnak az Otthonban, csak külön, rendkívüli méltányosságból történt engedéllyel.

A látogatásokat a gondozók a napi eseménynaplóban rögzítik.

## VIII. 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 4/2015. (II. 27.) 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 házasrésa, 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**

(1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen

költségeinek arányában történő megosztásával. Az intézményi térítési díjat a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(2) 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 igénybevétele megkezdése előtt 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.

(3) 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 indokoltá teszik.

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

### **3.A személyi térítési díj felülvizsgálata:**

(6) 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 díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

(7) A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

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

A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál 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 étkeztést 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 étkeztést,
- 60%-át az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

## **6. Bentlakásos intézményi ellátás térítési díjának szabályozása**

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át az a) pont alá nem tartozó egyéb tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

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

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

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

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

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A bentlakásos intézményekben – kivéve a hajléktalan személyek átmeneti szállását és az éjjeli menedékhelyet – a jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább az (1) bekezdés szerinti költőpénz visszamaradjon. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a

bentlakásos intézmény – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az ellátott személy viseli.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Amennyiben az intézményi elhelyezést a gyámhatóság határozata alapozza meg, a kiskorú ellátott után térítési díj fizetésének kötelezettsége nem írható elő. A gyámhatóság határozatában megállapított gondozási díjat – a külön jogszabályban meghatározott feltételek és eljárás alapján – a szociális intézmény részére kell átutalni.

#### **7. A személyi térítési díj 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 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.

A tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve az (1) bekezdésben megjelölt személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.

## *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.

Bentlakásos intézményi ellátás esetén

- a napi intézményi térítési díj a havi intézményi térítési díj harmincad része,
- a napi személyi térítési díj a havi személyi térítési díj harmincad része a hónapok naptári napjainak számától függetlenül.

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.

### **Tájékoztatás módja**

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe csak a fenntartó székhelye szerinti település lakosságára terjed ki, a térítési díjról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon a települési önkormányzat jegyzője, a fővárosban a főjegyző közzéteszi.

Ha az önkormányzat rendelete, illetve a megállapodás eltérően nem rendelkezik, a személyi térítési díjat

- az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményeknél legfeljebb egy havi időtartamra előre,
- más személyes gondoskodási formáknál havonta utólag kell megfizetni.

Ha a személyi térítési díjat előre kell megfizetni és az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb lenne, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani vagy azt vissza kell fizetni. Amennyiben a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg meg kell téríteni.

### **Átmeneti és tartós bentlakásos intézményekre vonatkozó általános szabályok**

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a 28. §-ban foglaltak szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – úgy kell meghatározni, hogy 30 nappól le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Ha az ellátásra jogosult a térítési díjat egészben vagy részben nem képes megfizetni, illetve nem fizeti meg, a tartására köteles hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.

Az (1) bekezdés szerinti térítési díj nem lehet magasabb, mint a család havi összjövedelmének és az Szt. 114. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott értékhatár családtagok számával szorzott összegének különbözete.



Több egy sorban kötelezhető hozzátartozó esetén a térítési díjat vagy annak hiányzó részét a hozzátartozók jövedelmi viszonyai alapján — arányosan megosztva — kell megállapítani.

A fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a folyó évi hátralékot a 3. számú melléklet szerinti törzslapon

kell nyilvántartani. Az Szt. 68/B. §-a és 117/B. §-a szerinti esetben nem kell vezetni a 3. számú melléklet szerinti törzslapot.

### **Távolléért fizetendő térítési díj**

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével –

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- az *a)* pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A rehabilitációs lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át fizeti. Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben.

Lakhatási költség alatt a fűtés-, áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért fizetendő díjak együttes összege értendő.

A tartós bentlakásos intézményekben a térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

Az intézményvezető döntésével az intézménybe vizsgálat vagy megfigyelés céljából felvett személy a személyi térítési díj 50%-át fizeti a vizsgálat vagy megfigyelés időtartamára.

A lakóotthoni elhelyezés esetén, ha a megállapodás szerint az ellátott személyi térítési díj pótlék megfizetésére is köteles, a fenntartó részben a személyi térítési díj pótlékból fedezi a lakóotthon karbantartásának, felújításnak költségeit, berendezési tárgyainak cseréjét.

### **A térítési díj befizetése és ellenőrzése**

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha e rendelet, az önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő

megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a folyó évi hátralékról.

## **IX.A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét, biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

### **A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

- az intézmény faliújságja
- a város helyi újságja (Madai hírek)
- Nyírmada város honlapja: [www.nyirmada.hu](http://www.nyirmada.hu)

### **Az idősek otthona tájékoztatási módjai:**

- személyes látogatás alkalmával az intézményvezető, vagy az általa megbízott munkatárs bemutatja az érdeklődőknek az intézményt, tájékoztatást ad a házirendről, a megállapodásról, amennyiben az érdeklődő igényli kérelem nyomtatványt ad. Lehetőség nyílik a lakókkal való közvetlen ismerkedésre, a lakószobák, közösségi helyiségek megtekintésére.

- telefonon történő érdeklődésre igyekszünk minél részletesebb tájékoztatást adni, azonban javasoljuk a kérelem benyújtása előtti személyes tájékozódást is.

- az e-mailen keresztül érkező érdeklődések mindegyikére válaszol az intézményvezető, a válaszhoz csatolja a kérelem nyomtatványt, valamint az aktualizált tájékoztató kiadványt.

- Nyírmada Város honlapján a Nyírmadai Szociális Ápolási - Gondozási Központ történései nyomon követhetők. Az intézmény mindennapjaival és működésével kapcsolatos híreinket folyamatosan aktualizáljuk.

## **X. 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 ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót tart a gazdálkodással kapcsolatban.
- 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.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a szolgáltatásokat olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására; különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az intézményvezető kötelessége biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról senki illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátottak intézménybe bevitt vagyontárgyainak, értékeinek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről.
- A vagyon-és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre.

- Az ellátottnak joga van az intézményen belül és kívül a szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
- 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.
- Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

## **2. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai**

Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt – annak állapotát figyelembe véve –, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az Eütv. 188. § d) pontjában meghatározott betegeket ellátó valamennyi bentlakásos intézményben az Eütv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevételével az Eütv. 192. §-át kell alkalmazni az e § szerinti eltérésekkel.

Az Eütv. 192. §-a alkalmazása során az Eütv. szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el, valamint a korlátozó módszerek, eljárások (a továbbiakban együtt: korlátozó intézkedés) alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni. Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. A korlátozásról az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátott jogi képviselőt.

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

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.

### **3. 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 panaszja 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

#### **4.A szociális szolgáltatást végzők jogai**

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

**Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:**

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- a családgondozó,
- a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,
- a tanyagondnok.

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

## **5. Tájékoztatási kötelezettség**

(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

(2) A bentlakásos intézményi ellátás esetén az (1) bekezdés szerinti értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza

a) az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;

b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

(3) Ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt.

(4) A jegyző a (3) bekezdés szerinti megkeresésre tájékoztatást ad

- a jogosult tartózkodási helyéről;
- a beköltözés elmaradásának indokairól;
- az intézményi ellátás igénybevételének várható időpontjáról.

(5) Ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdni, az intézményvezető az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.

*Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:*

a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;

c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;

d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;

e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

f) az intézmény házirendjéről;

g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

#### A jogosult és hozzátartozója kötelessége

a) nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;

b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;

c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

#### **6.A jogosultak érdekvédelme**

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

#### Érdek-képviselési Fórum:

Az ellátottak érdekvédelmét az intézményen belül az Érdek-képviselési Fórum is ellátja.

/ Az intézmény vezetőjén és az ellátott jogi képviselőn kívül /

#### **Az Érdek-képviselési Fórum tagjai**

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő,
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói / illetve törvényes képviselői / közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselésében 1 fő,
- kijelölés alapján az intézmény fenntartó önkormányzat képviselésében 1 fő

#### **Az Érdek-képviselési Fórum feladatai**

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített Szakmai Programot, éves munkatervet, Házirendet és az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait / kivétel: a jogviszony keletkezése, megszüntetése és az áthelyezés /, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Tájékoztatást kér az intézmény vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó és más hatóságok felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.



## **Az Érdek-képviselői Fórum működésének szabályai**

- Az Érdek-képviselői Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott gyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a lakók hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője.
- Az intézményvezető ismerteti az Érdek-képviselői Fórum létrehozásának célját, segíti a jelenlévők között a kommunikáció kialakulását, és segítséget nyújt az elvárások megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról emlékeztető készül.
- A Fórum elnökét a tagok titkos szavazással választják meg. A Fórum ülésén az intézmény igazgatója tanácskozási joggal vesz részt.
- Az Érdek-képviselői Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával, de legalább 4 évente új tagot választ.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az Érdek-képviselői Fórumnál az ellátás körülményeit érintő kifogások ügyében, valamint személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése miatt. A panasz írásban nyújtandó be, a probléma észlelésétől számított 8 napon belül az intézmény igazgatójánál, aki azt köteles késedelem nélkül a Fórum elnökének továbbítani.
- A panaszt az Érdek-képviselői Fórum kivizsgálja, ennek során meghallgatja a panaszost és az eseménynél jelenlévő dolgozókat, személyeket; és erről jegyzőkönyvet készít. Az Érdek-képviselői Fórum ülését az elnök hívja össze.
- Az ülésekről minden esetben emlékeztető készül, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét és a hozott döntéseket.
- Az Érdek-képviselői Fórum akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele (az 5 főből legalább 3 fő) részt vesz az ülésen.
- Az Érdek-képviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Az Érdek-képviselői Fórum 15 napon belül írásban értesíti a panaszost a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről.
- Ha a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézményt fenntartó önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat kifogásával a Fórum intézkedésének kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az Érdek-képviselői Fórum működéséért, a tárgyi és technikai feltételek biztosításáért az intézmény igazgatója felelős

## **A panaszjog gyakorlásának módja**

A szolgáltatást igénybe vevő az intézményi ellátást érintő panaszával az ügyeletes gondozónőhöz fordulhat. Amennyiben panasza orvoslását nem találja megfelelőnek, panaszával megkeresi az intézmény igazgatóját.

Az intézményvezető az ügyet kivizsgálja, és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről, illetve a megtett intézkedésekről.

Ha a panaszos az igazgató által megtett intézkedéssel nem ért egyet, az Érdek-képviselési Fórumhoz és/vagy az intézmény fenntartójához (az önkormányzat képviselő testületéhez) fordulhat az érdeksérelem orvoslása érdekében.

Ha a dolgozót éri sérelem a lakók részéről, azt haladéktalanul jelzi az igazgatónak.

Az igazgató köteles az ügyet kivizsgálni. Ha a felek (és más jelenlévők) meghallgatása után megállapítható, hogy a kliens a dolgozó emberi, állampolgári jogait valóban megsértette, az intézményvezetőnek kötelessége a lakó intézményi jogviszonyát megszüntetni.

Ha a gondozott magatartása a dolgozó testi épségét, egészségét veszélyezteti, akkor az igazgató megkeresése nélkül a dolgozónak vagy jelenlévő munkatársának joga és kötelessége, hogy azonnal hívja a rendőrséget. Aztán pedig a történetről értesíti az igazgatót. Ebben az esetben a kliens intézményi jogviszonyát az intézményvezető az Érdek-képviselési Fórummal való egyeztetés és az ügy kivizsgálása után, megszüntetheti.

## **7.A dolgozókra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok**

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és a kliensekhez való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

### **7.1. Általános elvárások**

A személyzet külső megjelenésére (öltözék), személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.

A személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége. Kötelező az időszakos foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel.

Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

### **7.2.Egyéb szakmai követelmények:**

A személyzet munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

### **7.3. Etikai kérdések:**

- a) Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti
- b) Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sérthetik
- c) Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- d) Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója

intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.  
e) Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

#### **7.4. Titoktartási kötelezettség:**

a) Az intézmény dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában, időben korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információk milyen módon ismerte meg.

b) A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

#### **7.5. Képzés, továbbképzés**

2001. január 01-től a szociális ágazatban is bevezetésre került a szakmai feladatokat ellátó személyek kötelező továbbképzése és működési nyilvántartásba vétele.

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet (a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról) kimondja, hogy a személyes gondoskodást végző személyek adatait működési nyilvántartásba kell venni.

A bejelentési kötelezettségnek az intézményvezető tesz eleget.

A szakmai munkát végző személy, pedig köteles a működési nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat a munkába lépéskor, ill. az adatokban bekövetkezett változásokat és a továbbképzési kötelezettség teljesítését bejelenteni az intézményvezetőnek.

#### **7.6. A működési nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:**

- a személyes gondoskodást végző személy nevét (leánykori név,) születési helye és ideje, anyja neve,
- a munkahely pontos megnevezését,
- a betöltött munkakör megnevezését, a foglalkoztatás kezdő időpontját
- a megszerzett szakképesítés megnevezését, az ezt igazoló oklevél, bizonyítvány számát, a kiállítás helyét, valamint a kiállító intézmény megnevezését.
- a továbbképzésre elvégzésének, ill. szakvizsga letételének adatait.

A 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet (a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról) értelmében a személyes gondoskodást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

A továbbképzési időszak tartama: 6 év.

Egy továbbképzési időszak alatt a felsőfokú végzettségűeknek 80, egyéb szakképesítésűeknek 60 kredit pontot kell szerezniük minősített továbbképzési programokon, melyek a következők:

- továbbképzés céljából szervezett tanfolyam,
- szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás,
- szakmai tanácskozás,

külföldi vagy hazai tanulmányút.

A továbbképzési pontérték teljesítéséhez legalább egy továbbképzés céljából szervezett tanfolyamon való részvétel szükséges.

Szociális szakvizsgát tehet az a személy, aki

Felsőfokú szociális alapvégzettséggel rendelkezik, és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább 5 év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik.

Az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is, aki a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és szakvizsga között még nem telt el fél év, vagy a szociális menedzseri végzettséggel rendelkezik és legalább 5 évig egybefüggően – összesítve legfeljebb két év megszakítással – képesítéshez kötött tevékenységet végez, 2002. január 1-ét megelőző legalább 10 évben egybefüggően – összesítve legfeljebb 1 év megszakítással – képesítéshez kötött tevékenységet végez.

A továbbképzést sikeresen teljesítő szakembert anyagi elismerésben lehet részesíteni. (legalább egyhavi alapilletmény összegével)

Megszüntethető annak a szakembernek a munkaviszonya, aki a továbbképzési kötelezettségét nem teljesíti a hétéves ciklus alatt.

#### **7.7. Az intézményvezető köteles éves továbbképzési tervet készíteni, mely tartalmazza:**

- a tárgyévben, továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetését,
- a továbbképzésben, ill. felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet,
- a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását

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 az Idősek Otthonát, „Nyírmadai Szociális Ápolási - Gondozási Központ”, mint egyesített integrált szociális intézmény szervezeti keretben működteti.

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

Nyírmada, 2016. április 29.

Szűcsné Mátyus Judit