

**Nyírbátor Város Önkormányzata Polgármesterének
39/2021. (III.10.)
önkormányzati határozata**



a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Idősek Bentlakásos Otthona Szakmai Programjának módosításáról

A Kormány a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) kormányrendelet 1.§ értelmében az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (továbbiakban: koronavírus világjárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét – a törvényben meghatározott kivételekkel - a polgármester gyakorolja.

E rendelkezések alapján Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottságának átruházott feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat **Idősek Bentlakásos Otthona Szakmai programjának** - a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet javaslatának figyelembe vételével történő - **módosítását** az 1. melléklet szerint **jóváhagyom.**

K.m.f.

Máté Antal sk.
polgármester

NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA

SZAKMAI PROGRAM

IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA

Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi
Bizottságának átruházott feladat- és hatáskörét gyakorolva - veszélyhelyzet okán - Nyírbátor
Város Önkormányzata Polgármesterének
39/2021. (III. 10.) számú határozatával a szakmai programot jóváhagyta.

Hatályba lép: 2021. április 1. napján

Tartalomjegyzék

Szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye	1
Általános szabályok	2
1. A szolgáltatás célja.....	3
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek írása	4
2.1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett	6
2.2. Az ápolási, gondozási feladatok	6
2.3. Étkeztetés.....	9
2.4. Ruházattal és textíliával való ellátás.....	10
2.5. Egészségügyi szolgáltatás.....	10
2.6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása	13
2.7. Az intézményen belüli foglalkoztatás megszervezése.....	15
2.8. Vagyontárgyak megőrzése	15
2.9. Az eltemettetés	15
2.10. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre	16
2.11. Higiénés tevékenység	16
2.12. Tájékoztatási kötelezettség	16
2.13.Érdekérvényesítés	17
2.14. A lakók biztonsága	17
2.15. Az intézménybe hozható tárgyak köre	17
2.16. Az intézmény felszereléseinek és berendezéseinek, használatának szabályai	17
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	18
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	20
5. 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja szerint biztosított szolgáltatási elemek.....	20
6. Ellátás igénybevételeének módja.....	22
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	28
A szakmai programhoz csatolandó mellékletek	30

A Szakmai Programhoz kapcsolódó jogszabályok, és azok rövidítései az alábbiak:

- a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999 (XI. 24) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.)
- az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.)
- a 36/2007 (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: Gszr.)

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat – az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

Szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye

Intézmény neve:	Nyírbátor Város Szociális Szolgálat
Telephelye és neve:	Idősek Bentlakásos Otthona 4300 Nyírbátor, Fáy András u. 17/D.
Székhely:	4300 Nyírbátor, Vár u. 1.
Az intézmény fenntartója:	Nyírbátor Város Önkormányzata 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Általános szabályok

A szakmai program célja

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

- a szolgáltatás célját, feladatát, a megvalósítani kívánt konkrét program bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a fenntartó a Szakmai rendelet 2.§ 1) pontja szerinti szolgáltatáselemek közül melyeket biztosítja,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szakmai program hatálya

A szakmai program 2021. január 1. napján lép hatályba.

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

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

A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- elhelyezésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény az Szt. 67. § (2) alapján **Idősek Bentlakásos Otthona** ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott Idősek Bentlakásos Otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Bentlakásos intézményi elhelyezést nyújt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött férfiaknak és nőknek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, illetve önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek.

Esetleg olyan 18. életévét betöltött személynek is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni és a közvetlen környezetében nincs olyan családtag, aki gondját tudná viselni.

Nem biztosít ellátást az Szt. 68 § (3) alapján:

- pszichiátriai betegségben,
- szenvedélybetegségben, szenvedő egyén számára.

Az Intézmény ellátási területe:

Az ország egész területéről fogad ellátottakat, akik a nyugdíjkorhatárt betöltötték, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, illetve önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek.

Esetleg olyan 18. életévét betöltött személynek is, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni és a közvetlen környezetében nincs olyan családtag, aki gondját tudná viselni.

Elsősorban Nyírbátori járás településeiről, de szabad férőhely esetén az ország egész területéről fogad ellátottakat.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi:

- az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy gondozását, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük vagy fogyatékosságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkeznek, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek lírása

Megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások:

Idősek Bentlakásos Otthona szolgáltatás férőhelyeinek száma: 62 fő.

Az intézmény Idősek Bentlakásos Otthona ellátása keretében vállalja a demens személyek ellátását is.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

A demens személyek ellátása külön gondozási egységben 4 db 3 ágyas szobában történik. A tárgyi feltételek a biztonsági szükségleteknek megfelelően kerültek kialakításra.

A fokozott gondozást biztosító részleg ajtaja zárva van. A részlegről csak kísérelvel lehet kijönni. A látogatók kívülről bármikor bemehetnek. A zárt ajtóra azért van szükség, hogy az elkóborlást, balesetet megelőzzük. A térben-időben tájékozatlan idős ember fokozott veszélynek volna kitéve nyitott ajtó mellett.

A fokozott gondozást biztosító részleg lakóinál az ágyról való leesés, valamint a fotelból, kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk. Ezek, mivel a lakó egészsége- és élete védelme érdekében történnek, ezért nem tartoznak a korlátozó intézkedések körébe. Alkalmazásuk rögzítésre kerül azon ellátottak egészségügyi dokumentációjában, akik egészségi állapota ezt indokoltá teszi.

Az Idősek Bentlakásos Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás, amennyiben nem rendelkezik sajátjával,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- megszervezi az ellátottak intézményen belüli foglalkoztatását.

A demens gondozási egység feladatai:

Az időskor leggyakoribb betegségei közé tartozik a demencia, amely az un. magasabb szellemi funkciók zavara, mentális hanyatlása, szellemi leépülése. A tünetek között

pszichiátriai, neurológiai és egyéb szervrendszeri tünetek együttes megjelenése a jellemző. A tünetek között a kognitív funkciók elvesztése a vezető tünet. Ilyen a gondolkodás, a felismerés, az emlékezés, amely elsődlegesen a rövid távú memóriára vonatkozik. A demenciát különböző kórképek okozhatják, ezért több típusa és formája van, amely a feladatellátást is meghatározza, melyeknek megfelelően individuálisan alakítjuk a gondozást. A feladatok ellátásánál a Maslowi szükséglet hierarchia elvét vesszük figyelembe, ahol az ápolás és gondozási célokat szintén ennek ismeretében határozzuk meg.

A demens beteg gondozásának alapszabályai a feladat ellátás során:

- szomatikus, és pszichés egészségének megőrzése,
- emberséges és szeretetteljes gondozás, megfelelő verbális és nonverbális kommunikáció alkalmazása,
- feltételnélküli elfogadás,
- megfelelő szakmai tudás, szakképesítés,
- megfelelő, biztonságos környezet kialakítás, biztonságos tárgyak, bútorzatok használata (sarokvédő, csúszásmentes padozat biztosítása...)
- megfelelő, terápiás foglalkozások biztosítása, változatosságra törekvés,
- hangok, színek használata,
- tájékozódást segítő tárgyak feliratok kihelyezése,

Tárgyi feltételek

- 20 db (földszinten 10 db és első emeleten 10 db) egyenként 21 m² nagyságú fürdőszobával és előszobával rendelkező 3 ágyas lakószoba, valamint egy 2 ágyas lakószoba előszobával és fürdőszobával,
- foglalkoztató,
- tornaterem,
- könyvtárszoba,
- imaszoba,
- melegítőkonyha,
- közlekedők,
- ebédlő,
- orvosi rendelő,
- 2 db betegszoba,
- 2 db nővér szoba, 2 db gondozói iroda

- terasz, kert.

Az épület zöldövezetű környezetben helyezkedik el, az idősök kellemes pihenését szolgáló gondozott parkkal. A közösségi térben társalgót, tévé- és játéksarkot, látogatók fogadására alkalmas helyeket alakítottunk ki. A gondozási egységhez tartozik egy nővérszoba, egy szennyes tároló, egy a tiszta textíliák és egyéb a betegek ellátásához szükséges eszközök tárolására alkalmas helyiség.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az otthon bármely részén. Az intézményben a technikai megoldások is ezt a célt szolgálják. A biztonságos közlekedésüket a küszöböktől mentes, kapaszkodókkal felszerelt folyosók, lift biztosítja. Az egész épület akadálymentesített.

Személyi feltételek

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat szervezeti keretében külön telephelyen működő Idősök Bentlakásos Otthona rendelkezik a Szakmai rendeletben meghatározott személyi feltételekkel.

2.1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

Az Szt. 67. §-ban meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formái:

Általános ellátásban: 2 illetve 3 ágyas elhelyezés,

A feladatellátás módja:

A folyamatos felügyeletet a szakképzett gondozók biztosítják,

2.2. Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében az Intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

A gondozási tevékenység alatt az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az

igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében, a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi - szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápolási, gondozási feladatok keretében ellátott tevékenységek:

- gyógyszer átadás, beadás,
- fürdetés, mosdatás,
- szükségletek elvégzése utáni gondozói feladatok, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése valamint a tiszta kiadása.

A feladatellátás módja:

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

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

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell ~~takar~~ érteni amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi - szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Ápolási tevékenység az Idősek Bentlakásos Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Bentlakásos Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan az Intézmény elkészíti az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre.

A gondozási tervek elkészítését alapvetően munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek. Fontos kitétel, hogy a gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni.

A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A gondozás feladatköre:

- Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség nyújtása, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.
- Az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő környezet biztosítása.
- Az ápolási, gondozási feladatok ellátása az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának figyelembevételével.

- Kulturált környezet, higiénés rend biztosítása.
- Tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik részére.
- Az intézményi ellátottak testi - lelki aktivitásának fenntartásával, megőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.

2.3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően szerződéses szolgáltatás keretén belül, intézményen kívüli szervezet által nyújtja.

Az ellátottak étkeztetése keretében napi háromszori főétkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – és két kis étkezést biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi vagy dietetikus javaslatra – speciális étkezési lehetőséget biztosít (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

A feladatellátás formái:

- normál étrend,
- diétás étrend: szénhidrátszegény, fehérjeszegény, pépes.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a) az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, illetve
- b) szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az étkezések időpontja:

- a) reggeli: 08.15 – 08.45
- b) tízórai: 09.45 – 10.15
- c) ebéd: 12.00 – 12.30
- d) uzsonna: 15.00 – 15.30
- e) vacsora: 17.00 – 17.30

2.4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. A teljes körű ellátás részeként az intézet indokolt esetekben azokat pótolja.

Személyenként szükséges legalább három váltás ágynemű, fehérnemű és hálóruga, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő.

A ruházat pótlását elsődlegesen a lakók készpénzvagyonából kell biztosítani. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

2.5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az elhelyezés előtt kell az intézménynek tájékozódnia az ellátást igénylő egészségi állapotáról. Az egyénre szabott gondozási tervet ennek figyelembe vételével kell elkészíteni, valamint a foglalkoztatások kapcsán is figyelemmel kell lenni a lakók egészségi állapotára, fizikális terhelhetőségükre, pszichés állapotukra.

A lakók egészségi állapotát a gondozóknak folyamatosan figyelemmel kell kísérni, a számukra szükséges gyógyszerek beviteléről gondoskodni kell. A betegek vizsgálatára az intézményben kialakított orvosi szoba szolgál, ahol az intézmény orvosa heti egy alkalommal 4 órában áll a betegek rendelkezésére, illetve szükség esetén a nap bármely szakaszában elérhető. Az intézmény biztosítja az intézményi keretek között megoldható gyógykezelést. A beteg lakók részére kétágyas elkülönítő biztosított.

Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény gondoskodik az igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, melynek tartalma:

Tájékoztatás adása mindazon tényezőkről (életmód, diéta, mozgás) amelyek:

- a beteg gyógyulását segítik elő,
- késleltetik vagy megakadályozzák állapotrosszabbodását,
- újabb betegség kialakulásának megelőzését szolgálják,
- új gyógyszerkészítmények használatáról,
- egyénre szabott ellátás feltételeinek megteremtése, érvényre juttatása,
- egyéni kérések kívánságok, panaszok, észrevételek meghallgatása.

Rendszeres orvosi felügyeletéről, melynek tartalma:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- megfelelő egészségügyi tanácsadás,
- szűrővizsgálatok,
- az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzése (melyek intézményi keretek között megoldhatók),
- az előírt gyógykezelés biztosítása.

Szükség szerinti gondoskodás a betegek ápolásáról:

- Ennek keretében az ellátott önellátó képességének maximális figyelembe vétele.
- A szakmai team elkészíti az ápolási gondozási terveket, és az abban foglaltaknak megfelelően jár el az ápolás gondozás során, betartva a szakmai útmutatásokat.
- Folyamatos felügyelet szakképzett dolgozókkal.

Szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásáról, ennek keretében:

- az intézmény gondoskodik arról, hogy a betegek eljussanak az állapotuknak megfelelő szakrendelésre, amennyiben az eljuttatás nem lehetséges, úgy a hozzátartozó is bevonható az ellátott szállításában, illetve kísérésében.
- az intézmény segítséget nyújt továbbá – ha erre igény van – az ellátott részére fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés eléréséhez.

A betegek gyógyszerellátása: a szakmai rendeletben meghatározottak szerint:

Az orvos által felírt gyógyszerek közül a Szakmai rendelet alapján összeállított alapgyógyszer-listán szereplő gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja.

A szakmai rendelet 52. § (3)-(6) bekezdése rendelkezései alapján biztosítja a gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket. A bentlakásos intézmény, a (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportba, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül a társadalombiztosítás által támogatott, közgyógyellátásra jogosító igazolványra is felírható készítményt biztosítja térítésmentesen.

A gyógyszerfogyasztás dokumentációja az ápolási dokumentáció része. Az intézmény a szükséges alap gyógyszerkészlet körébe nem tartozó gyógyszereket is beszerzi és biztosítja az ellátott számára, ezen gyógyszerek költségének megtérítése a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történik.

Gyógyászati segédeszközök biztosítása: a jogszabály előírásai szerint.

A testtávoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény szerzi be és az ellátott rendelkezésére bocsátja. A testközeli eszközök beszerzésében is segítségére van az arra rászorulóknak. A testközeli gyógyászati segédeszközök térítési díjának elszámolása a jogszabály szerint történik.

Az intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,
- az orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Az intézményben az egymást váltó műszakok az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról eseménynaplóval (átadó füzet) is tájékoztatják.

A gyógyszerellátás érdekében az intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik.
Az intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszközöket (a testtávoli eszközöket az intézmény költségén).

A feladatellátás formái:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés: masszázs ágy, gyógytorna

2.6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segítjük és támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Idős embereket érint az ellátás, ezért a mentálhigiénés ellátásnak és a lelki gondozásnak kiemelt szerepet tulajdonítunk.

A lelki gondozás keretében egyéni, és csoportos foglalkozásokat tart a mentálhigiénés munkatárs, illetve pszichológus jelenlétében is biztosítani tudjuk szükség esetén.

Ezek keretében igyekszünk a gondozottak felmerülő pszichés problémáiban segítséget nyújtani. Igyekszünk megelőzni a konfliktusokat akár a lakók között, akár lakó és dolgozó közt, vagy lakó és hozzátartozó között alakul is ki.

A jelentkezőket ismerve, magányos, visszahúzódó, sok esetben depressziós, érzékeny emberek, akik jelentős hiányt szenvedtek/szenvedhetnek, a társas szükségletek kielégítését illetően.

A feladatellátás formái

Az intézményünk mindent meg tesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának, fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével az intézményünk megszervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.),
- az Intézményben biztosított a kábel TV szolgáltatásai, napilapok.

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátást igénybe vevők közreműködésével – előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézményünk valamennyi dolgozójának a feladata.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

Változatos programokat kínálva (közös torna, énekkar, kirándulások) igyekszünk lakóink életét mind változatosabbá tenni, megelőzve, illetve lassítva ezzel a fizikai és szellemi leépülését. Motiváljuk kézimunka, kötő, varró tevékenységek végzését.

Az intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának lehetőségét.

Az intézményben tartott istentiszteletek rendje:

- havonta egy alkalommal református istentisztelet,
- havonta egy alkalommal katolikus istentisztelet,
- természetesen – igény szerint – lehetőséget biztosítunk lakóinknak más vallás egyéni gyakorlására is.

2.7. Az intézményen belüli foglalkoztatás megszervezése

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meg lévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően biztosított.

A foglalkozások megszervezésére akár a társalgóban, akár a nyitott teraszon van lehetőség (mozgás és játékterápia, gobelinkör stb.).

A lakók rendszeresen részt vesznek az udvar és a kert rendezésében.

2.8. Vagyontárgyak megőrzése

Az intézmény lakóinak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. A lakók értékeinek és pénzének megőrzését az intézmény Házirendjének az ide vonatkozó pontja fejt ki.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról a Pénzkezelési Szabályzat rendelkezik.

2.9. Az eltemettetés

Az intézmény gondoskodik az elhaltak végakaratainak megfelelően megállapodás szerint, hozzátartozó és végakarát nélkül elhunytak esetében köztemetés szerinti eltemettetéséről.

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető szervezi.

Ennek érdekében gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatékvezést követően az örökösöknek történő átadásáról.

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

A közeli hozzátartozó értesítéséről lehetőleg haladéktalanul, de legkésőbb a halálesetet követő napon gondoskodni kell.

Az eltemettetés megszervezéséről a Megállapodásban megjelölt személyek gondoskodnak, de az intézmény minden segítséget megad az intézkedéshez.

2.10. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre

Az intézmény igény szerint megszervezi az alapfeladatok körébe nem tartozó ellátásokat (fodrász, manikűr, pedikűr, kozmetikus).

Belföldre szervezett kirándulások, uszoda, szolárium, szauna, színház, mozi, múzeumlátogatás igény szerint megrendelhető, de ezen szolgáltatások önköltségét is a lakók tartoznak megfizetni.

2.11. Higiénés tevékenység

Az együtt élés alapvető követelménye a megfelelő személyi és környezeti higiéné. Az ellátottak igen különböző társadalmi, szociális környezetből érkezhetnek, amelyről az előgondozás során már kellő tájékozódást kaphatunk, így a személyiségi jogok tiszteletben tartásával el kell érünk minden lakónál a kellő személyi higiénét, amely az ápoló, gondozó feladata.

Ennek keretében az intézmény biztosítja:

- folyamatos melegvíz szolgáltatást,
- a zuhanyzást biztosító fürdőszobát,
- az önmagukat ellátni nehezen tudók ápolói segítségét,
- a rendszeres ágyneműcserét,
- a ruházat mosását, tisztántartását, rendbetételét
- az alapvető tisztálkodó - szereken túl az intézmény egyéni igényre beszerzi azt, a lakók költőpénze/kézpénzvégyona terhére.

Ugyancsak fontos a környezeti higiéné megléte, amelynek biztosítása minden dolgozó feladata a lakók aktív közreműködésével, aktivitásával.

2. 12. Tájékoztatási kötelezettség

Az elhelyezést igénylőt tájékoztatni kell az intézményi férőhely igénybevételére vonatkozó határidőről, az intézmény jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, a személyes használati tárgyakra vonatkozó szabályokról, felvétel esetén a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézmény jogviszony megszűnésének eseteiről, a házirendről, a fizetendő térítési díjról.

Az ellátás igénybevételekor át kell adni az intézményi elhelyezésre kerülő személynek a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát.

2.13.Érdekérvényesítés

- segítségnyújtás, illetve ügyintézés átvállalása,
- vagyontárgy védelem
- takarékoskodásban való segítség.

2.14. A lakók biztonsága

Az intézmény területére csak az a személy léphet be, akit az ott dolgozók vagy lakók beengednek.

A ház dolgozói folyamatos munkarendben dolgoznak, így az intézmény felügyelet nélkül még rövid időre sem marad.

2.15. Az intézménybe hozható tárgyak köre

Az ellátott az intézménybe – elhelyezési és raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Ellátott által intézménybe behozott ingóságait, vagyontárgyait, eszközeit, jelenlétében (hozzátartozója jelenlétében) tételesen fel kell leltározni és dokumentálni.

A lakó magánál tartott értékeinek megőrzéséért az intézmény semmi felelősséget nem tud vállalni; az intézmény raktárába leadott eszközök (pl.: ruházat) megőrzéséért felelősséget vállal.

A behozott személyes használatba tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi.

A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel!

2.16. Az intézmény felszereléseinek és berendezéseinek, használatának szabályai

A lakók az intézmény tulajdonát képező eszközöket, személyi használatra adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén az intézmény kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magába.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

1. Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Nemzeti és Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatóságával,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- családsegítő szolgálattal,
- szakorvosi ellátással,
- különböző felekezeti egyházak és azok intézményeivel.

2. Az együttműködés módjai

Nemzeti és Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatóságával szükség szerint, elektronikusan, telefonon.

Az együttműködés során az intézmény:

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

a) Együttműködés az intézmény fenntartójával

Szükség szerint, elektronikusan, telefonon, személyesen.

Az intézményfenntartóval 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.

b) Együttműködés más hasonló intézményekkel

Szükség szerint, elektronikusan, telefonon, személyesen.

A más hasonló intézményekkel 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.

c) Együtműködés más szociális bentlakásos intézményekkel

Szükség szerint, elektronikusan, telefonon, személyesen.

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

d) Együtműködés a családsegítő szolgálattal

Szükség szerint, elektronikusan, telefonon, személyesen.

Az Idősek Bentlakásos Otthona együtműködik az idős ember megfelelő ellátása érdekében a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, központtal.

Az együtműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy időskorúak otthonában való elhelyezésének szükségességét,
- az Időskorúak 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.

e) Együtműködés szakorvosi ellátással

Szükség szerint, elektronikusan, telefonon, személyesen

A szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

f) Különböző felekezeti egyházak és azok intézményeivel

Az intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának lehetőségét.

Az intézményben tartott istentiszteletek rendje:

- havi egy alkalommal református istentisztelet.
- havonta egy alkalommal katolikus istentisztelet.

Természetesen – igény szerint – lehetőséget biztosítunk lakóinknak más vallás egyéni gyakorlására is.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Intézmény ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint:

- azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akik az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkeznek, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték,

valamint

- azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük vagy fogyatékosságuk miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni, s az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozással szükséglettel rendelkeznek, s ellátása más típusú, ápolást-gondozó nyújtó intézményben nem biztosítható,
- azok a személyek, akiknél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az ellátottak köre ellátási terület szempontjából:

- Elsősorban Nyírbátor járás településeiről, szabad férőhely esetén az ország egész területéről fogad ellátottakat.

5. 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2.§ l) pontja szerint biztosított szolgáltatási elemek

- **Felügyeletet:** az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes, vagy egyéb eszközzel biztosított kontrollja
- **Lakhatást, háztartást pótló segítségnyújtás:** biztosítja a lakhatási lehetőséget, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, segít a mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében.
- **Étkeztetést:** a napi háromszori főétkezést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt, és két kis étkezést; orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelően speciális étkezési lehetőséget (diéta), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.
- **Gondozást, ápolást:** az igénybe vevő bevonásával történő tervezett, célzott segítség mindazon tevékenység elvégzésében, amely elősegíti a körülményekhez képest a

legjobb életminőség elérését, az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájáruláshoz.

- **Tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával, illetve kérésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény, javaslat, információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális témában.
- **Készségfejlesztést, pedagógiai segítségnyújtás:** az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja többek között a személyre szabott bánásmódot, valamint olyan tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, értékek, ismeretek módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, melynek eredményeként képességei fenntartására irányul.
- **Esetkezelést:** együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, célok elérésére, újabb problémák megelőzése érdekében az egyéni, a csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit.
- **Közösségi fejlesztést:** a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával a hitélet gyakorlásának, valamint a kapcsolatszervező tevékenység feltételeit.
- **Szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindez más módon nem oldhatóak meg.

6. Ellátás igénybevételének módja

Szociális ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás igénybevétele iránti kérelem szóban vagy írásban is előterjeszhető. A kérelem mellékletét képezi az Ir. 1. számú melléklete (egészségi állapotra vonatkozó igazolás) szerinti formanyomtatvány.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelem benyújtható:

- személyesen a tagintézmény vezetőnél 4300 Nyírbátor Fáy A. u. 17/D szám alatt,
- írásban, postai úton a megjelölt címre címezve,
- elektronikusan szocialisintezmeny@nyirbator.hu.

A várható várakozási idő: 3-6 hónap.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartásának módja:

- személyesen
- telefonon,
- és egyéb infokommunikációs lehetőségekkel.

Az intézményi jogviszony létesítésének feltételei:

Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Idősek Bentlakásos Otthona intézménybe történő felvételekről – kérelem alapján – a tagintézmény vezető dönt a fenntartó felhatalmazása alapján, a következő eljárási szabályok szerint:

- A kérelem benyújtása előtt a jelentkező (képviseelője, hozzátartozója) személyesen is tájékozódhat az intézmény működéséről. Az intézményt – a bentlakók nyugalmának zavarása nélkül – az intézményvezető vagy az általa megbízott dolgozó vezetésével az érdekeltek megtekinthetik.
- A felvételi kérelem beérkezése után az ezzel megbízott személy elvégzi az Ir. rendeletben előírtak szerint az előgondozást.

- Ennek során az előgondozást végző tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá vizsgálja a szociális elhelyezés iránti igény indokoltságát megalapozó körülményeket.
- Az előgondozást végző személy, tájékoztatást ad az igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében.
- Jogszabályban meghatározott gondozási szükséglet megléte esetén a kérelmező felvételéről az intézményvezető dönt, és a felvételtől szóló döntés után a kérelmezőt értesíti a férőhely elfoglalásának és a Megállapodás megkötésének időpontjáról.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét,
 - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
 - egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
 - belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
 - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- (Szt. 94/C.§(3) bek.)

A tagintézmény vezető az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

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

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

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- soron kívüli elhelyezése a 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 a tagintézmény vezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló, működési engedélyben szereplő férőhelyeken felül is lehet biztosítani.

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

Térítési díjak

Ha az Szt. és a – térítési díjak megállapítására vonatkozó – rendeletek másként nem rendelkeznek, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat – a szociális törvényben meghatározottak szerint:

- a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermek, örökbe fogadó szülője, akinek családjában, az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét,
- d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (együtt tartásra köteles személy) köteles megfizetni.

- Az ellátásért, annak kezdetétől kell a térítési díjat (továbbiakban: személyi térítési díj) megfizetni, amelyet a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai, valamint az intézményi térítési díj igénybevételével kell megállapítani.
- A kötelezett által fizetendő térítési díj összegéről (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- A térítési díjat konkrét összegben kell megállapítani.

A személyi térítési díjra vonatkozó szabályok

- Az ellátás igénybevételéért térítési díjat kell fizetni.
- Az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, valamint a térítési díj megfizetését vállaló személy a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig köteles a térítési díjat megfizetni személyesen az intézmény házipénztárába.
- Az ellátásért fizetendő térítési díj évente egy alkalommal felülvizsgálható.
- Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át köteles fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távollét idejére:

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

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni az a és b pontban 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 úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjak összege a fenntartó határozata alapján évente kerül megállapításra, mely határozatról írásos értesítés kerül átadásra, valamint az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztve megtalálható.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével a bírósághoz fordulhat. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Ha a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy a fentiekben megjelölt határidőn belül a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

Ha a díjhátralék megfizetésére ezután sem kerül sor, az intézményi jogviszony megszüntethető!

A személyi térítési díj kiegészítésének szabályai és vállalása

Az ellátott törvényes képviselője, illetve megnevezett hozzátartozója, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja az ellátást igénylő számára megállapított személyi térítési díj egy részének megfizetését.

A személyi térítési díjat a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő fizeti meg az intézménynek.

A külön jogszabály szerint alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett programokért, szolgáltatásokért térítés kérhető.

Költőpénz

A bentlakásos intézményekben az igénybe vevő által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére az Szt. 117/A. § (2) bekezdése alapján az (1) bekezdés szerinti összeg (a havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ával).

Az ellátás 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,
- az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az ellátotti jogviszony megszüntetése

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, kérheti a megállapodás felmondását,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) írásban mondhatja fel a megállapodást, ha:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető

- a) az *a)* pont szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- b) ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja,
- c) a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy személyek valamelyike vitatja.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének módja, formái:

- szórólapok,
- helyi televízió,
- sajtó közreműködése,
- érdekképviselői szervek,
- egyházak és civil szervezetek tájékoztatása,
- házi orvosok tájékoztatása,
- polgármesteri hivatal tájékoztatása.

Az intézményről a város lakossága Nyírbátor honlapján (<http://nyirbator.hu/>) és az intézmény honlapján (<http://nybszocialisszolgalat.hu/>) tájékozódhat, (valamint az intézmény vezetője e-mail-en keresztül is tud tájékoztatást nyújtani (szocialisintezmeny@nyirbator.hu)).

Az intézményben történt fontosabb eseményekről a lakosság a helyi újságból is értesülhet.

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon:

Idősek Bentlakásos Otthonában a szolgáltatásról szóló tájékoztatásra jogosult: a tagintézmény vezető, aki személyesen, telefonon elérhető:

Hétfőtől - Csütörtökig: 7.30 – 16.00-ig.

Pénteken: 7.30 - 13.30-ig.

Az ellátást már igénybe vevők hozzátartozói számára a tagintézmény vezető által kijelölt személy a 42/284-910 telefonszámon vagy személyesen ad tájékoztatást.

Elérhetőségek

Szolgáltató:

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Idősek Bentlakásos Otthona

Székhely: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.

Telephely: 4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D

Telefon: 42/630-863, 42/284-910

E-mail: szocialisintezmeny@nyirbator.hu

Az intézmény fenntartója:

Nyírbátor Város Önkormányzata

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Telefon: 42/281-042, 42/281-095

E-mail: polgarmester@nyirbator.hu

Az elérhetőségről a szolgáltatás megkezdésekor minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

/1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet5/A. § (2)./

1. számú melléklet: Az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás tervezete.

2. számú melléklet: A házirend.

3. számú melléklet: A szervezeti és működési szabályzat.

Nyírbátor, 2021. március 10.



Intézményvezető

