

Megállapodás

(átmeneti ellátást nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

Ellátás nyújtó: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény címe: (7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.) továbbiakban
ellátást nyújtó intézmény, **7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.**

Melynek képviselője:

**Szerződéskötéssel megbízott személy: Dienes Katalin a Sárbogárdi Egyesített
Szociális Intézmény intézményvezetője, telephelyvezető,
Biró Sándorné intézményvezető ápoló**

**Az intézmény fenntartó neve: Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és
Gyermekjóléti Társulás**

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

másfelől:

a./ az ellátást igénybevevő

neve:
leánykori név:
lakcíme:
telefonszáma:
állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

.....
Szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat:

.....
anyanyelve:
anyja neve:
születési hely:
születés időpontja:
személyi igazolvány száma:
TAJ- száma:
Nyugdíjas törzsszáma:
Gondnokság foka: cselekvőképes/részlegesen
korlátozott/teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal.

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:
lakcíme:
telefonszáma:
anyja neve:

születési hely:
születés időpontja:
személyi igazolvány száma:
rokonsági fok:

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja).

1. Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást:... év hó napjától kezdődően

..... napjáig terjedő határozott időre szólóan biztosítja.
A megállapodás kezdetekor megállapított

Napi térítési díj összege:

Kiegészítés összege:

Kiegészítés összegét vállalja: igen* nem*

*(a kívánt rész aláhúzendó)

2. Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- átmeneti ellátás

az ellátás típusa:

- idősellátás

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd –Hantos Nagylók Szociális és Gyermekejóléti Társulás által működtetett Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Gondozóház, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7. számú telephelyén veszi igénybe.

Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára.

Az ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz)
- napi háromszori étkezés
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja
- egészségügyi ellátás,
- sürgősségi gyógyszer biztosítása, test távoli eszköz biztosítása
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- takarítás,
- mentálhigiénés ellátást,
- lehetőség biztosítása kulturális foglalkoztatásra.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételeitől számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékeli és aktualizál.

3. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- panaszjog gyakorlásának módjára,
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást, mely tartalmazza a **korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokat és az aktuális járványügyi előírásokat.**

4. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.

5. Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

6.A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

.....
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:

.....
Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:

.....
A térítési díj fizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezettéről:

7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint a tartásra képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. § (1) bek. c., pontja szerinti, az intézményvezető által kiadott jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmének 60 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díjról az intézményvezető értesítésben tájékoztatást küld az ellátott részére a térítési díj megállapításáról.
- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a következő hónap 15. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézményhez.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 92. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000. (I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, (kivétel a pelenka és a betét). Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd város Polgármesteréhez.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam a 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján az elhelyezés meghosszabbítható.

9./ Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be,
- ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott és az intézmény között kötött megállapodásban megjelölt időpont lejárta előtt az intézményvezető megállapítja, hogy különös méltánylást érdemlő eset áll fenn és az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, a megállapodás egy alkalommal 1 évre meghosszabbítható.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: pelenka, betét, fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.

10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyeztet az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzá tartozó neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

Tanú neve: **Tanú neve:**

Lakcíme: Lakcíme:

Telefonsz.: Telefonsz.:

Szem.ig.sz.: Szem.ig.sz.:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Időskorúak Gondozóháza
7000 Sárbogárd
Tompá M. u. 7.

Időskorúak Gondozóháza

HÁZIREND

ÁTMENETI ELLÁTÁS, NAPPALI ELLÁTÁS

Az intézményben engedélyezett létszám átmeneti ellátás esetén: 13 fő
Nappali ellátás engedélyezett létszám: 30 fő

Nyitva tartás: folyamatos
Nappali ellátás: hétfőtől- péntekig, 8-17 óráig

I.

A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház mindennapi életét szabályozza. Rögzíti az együttélés alapvető előírásait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapításokat, az ellátás igénybevételének szabályait, megállapítja annak érdekében, hogy a lakók nyugalma, az intézet működése zavartalan legyen.
A házirend hatálya kiterjed az otthonban ideiglenesen elhelyezett lakóra, az intézet dolgozóira, az intézetben tartózkodó nappali ellátottakra és látogatókra.

II.

Az intézményi jogviszony

Az otthonba beutalt helyét megbeszélés alapján, állapottól függően a szakmai vezető jelöli ki. Az intézményi jogviszony kezdete átmeneti ellátás esetén az idősek otthoni férőhely elfoglalásával kezdődik, nappali ellátás esetén a megállapodásban megkötött kezdő határidővel. Az otthonba való felvételről az intézmény vezetője dönt, aki az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel megállapodást köt. Az intézményi jogviszony a Gondozóházban történt gondozás megszűnéséig tart.

III.

Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthoni és nappali ellátás felvételéről az intézményvezető vagy a telephelyvezető tájékoztatja a lakót, illetve a nappali ellátást igénybe vevőt és a hozzátartozóját az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A lakót érintő, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, különösen a hozzátartozók adatairól, a lakók vallásáról, temetéséről, a temetés vállalásáról, módjáról, a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemről, ingatlanról stb.

A lakót vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja a korlátozó intézkedés szabályairól.

A lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről.

A házirendről,

Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről a fizetendő térítési díjról,

A lakók és ellátottak jogait és érdekeit képviselő szervekről tájékoztatást ad.

A lakó, nappali ellátott és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor, nappali ellátott esetén a szerződéskötés dátumától köteles nyilatkozni, hogy a tájékoztatásban foglaltakat megismeri, tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

Adatokat szolgáltat a vezetett nyilvántartásokhoz.

Amennyiben személyi adataiban változás következik be, haladéktalanul közli az intézmény ügyintézőjével.

IV.

A szociális ellátás igénybevétele

A lakókat naponta négyszeri étkeztetésben részesítjük, az otthonra megállapított nyersanyag norma alapján. Nappali ellátás esetén, az étkezést külön igényelni kell.

Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.

Az étkezés az ebédlőben történik, kivételt képez a rendkívüli helyzet járvány idején. Ebben az esetben az ebédlőben csökkentett létszámmal vagy lakószobában történik az étkezés a házirend szerinti étkezési időben, melynek ideje reggeli 8-8,30-ig, ebéd 12.00-13.00-ig, vacsora 17.00-17.30-ig.

Ágyban fekvő betegeket lakószobájukban szolgáljuk ki.

A szobákban ételmet bevenni és tárolni tilos. Az élelem tárolására rendelkezésre áll a lakóknak: hűtőszekrény, melyben névvel és dátummal ellátott csomagokat lehet elhelyezni. A lakók számára fenntartott hűtőszekrényt folyamatosan ellenőrizni kell.

A bentlakók részére zárható szekrényt és az ágyuk mellett éjjeliszekrényt biztosítunk.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak, személyes ruházat, kisebb tárgyi eszköz megbeszélés szerint, melyekről külön nyilvántartást kell vezetni.

Átmeneti ellátott esetén személyes ruházatot szükség szerint az intézmény köteles biztosítani, megfelelő mennyiségű és minőségű fehérneműt, hálóruhát és az évszaknak megfelelő ruházatot és utcai cipőt. A textíliát az intézmény biztosítja.

A lakók ruházatának mosását saját mosodánkban mossuk.

Gondoskodunk a ruhák javításáról.

Heti rendszerességgel cseréljük az ágyneműt, szükség szerint naponta többször is.

A rendszeres tisztálkodáshoz szükséges segítséget a szolgálatot adó ápoló biztosítja.

Fürdetés hétfőtől - péntekig napi beosztás szerint, de szükség szerint, szombaton és vasárnap az ágyban fekvők mosdatását látjuk el.

Hajmosás hétfőn- szerdán-, pénteki napokon történik.

Éjjeli szekrény takarítása naponta. Teljes fertőtlenítés keddi napokon történik.

Ágytál fertőtlenítése hétfői napokon történik.

Járvány idején, napi többszöri teljes fertőtlenítő takarítást végez a kisegítő dolgozó.

Orvosi rendelés heti két alkalommal, kedden és csütörtökön 8.00-10.00-ig. Sürgős esetben soron kívüli ellátásra jogosult minden lakó és nappali ellátott. Rendkívüli járvány helyzetben, a megadott törvényi utasítások szerint történik az orvosi rendelés és ellátás.

A bentlakók részére a törvényi keretek között, az alapgyógyszerben szereplő gyógyszereket és a test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja. Nappali ellátottak, orvos utasítása alapján saját gyógyszereiket kapják.

A gyógyszerekről személyre szóló nyilvántartást vezet a szakmai vezető. Gyógyszerszétadás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszert osztó dobozban történik, melyet étkezéskor a szolgálatot adó ápoló oszt ki az ellátottak részére. Vásárolt, vagy hozzátartozó által hozott gyógyszer az orvos utasítása nélkül nem adható.

Gyógyszerszekrény, doboz és gyógyszeres hűtő fertőtlenítése, lejárt idejű gyógyszerek szanálása péntek éjszaka történik.

A kábítószer tartalmazó gyógyszerek nyilvántartásáról és elzárásáról a szakmai vezető gondoskodik.

V.

Az együttélés szabályai

Az intézet lakói és nappali ellátottak, az otthon közös helyiségeit szabadon használhatják (társalgó, ebédlő, folyosó, WC, fürdő).

Átmenet ellátás és nappali ellátás esetén, lakóink a látogatókat reggel 8.00 órától este 17.00 óráig fogadhatják, elsősorban a társalgóban, átmeneti ellátás esetén a lakószobákban is tartózkodhatnak figyelembe véve a lakószoba többi lakójának állapotát.

A lakószobákban és a nappaliban a rádió és TV használata nem zavaró hangerő mellett lehetséges. 21.00 óra után azonban csak a szobatársak beleegyezésével nézhető és hallgatható.

VI.

Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozást a lakó vagy hozzátartozója a szakmai irányító, vagy a szolgálatban lévő nővérnek előzetesen bejelenti.

Rendkívüli járványhelyzetben az adott jogszabályi előírásoknak megfelelően, átmeneti ellátás esetén intézmény elhagyási tilalom, nappali ellátás esetén az intézménybe történő belépési tilalom léphet érvénybe.

Közelni kell, hogy hova és milyen időtartamra távozik el a lakó.

Térítési díj, kedvezményes megfizetése szempontjából a teljes napi távollét vehető figyelembe 60 napra 20 %.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül a be nem jelentett távollét, illetve az engedélyezett, de a közölt időre vissza nem térő lakó, aki 24 órán belül a visszatérés akadályát nem közli.

Indokolatlan távolmaradás esetén a megállapított teljes napi térítési díjat meg kell fizetni.

Rendkívüli járványhelyzet esetén, a nappali ellátást külön központosítva meghozott jogszabály szerint, az ellátott lakásán nyújtja, vagy az ellátást fel is függesztheti az Intézményvezető vagy a Fenntartó.

VII.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak, látogatók által hozott csomagok átmeneti ellátás esetén

Az intézménybe az alábbi személyes tárgyak hozhatók be átmeneti ellátás esetén: olyan ruházat olyan mennyiségben, amely a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezhető, tisztálkodási eszközök, rádió, TV, szobadíszítésre szolgáló tárgyak, kézimunka, képek, dísz tárgyak, könyvek.

Rendkívüli járványhelyzetben, külön az Országos Tisztifőorvos által kiadott határozat szerint módosulhat, a személyes tárgyak behozatala és a hozzátartozók által hozott csomagok átvétele, fogadása.

VIII.

Az intézményi jogviszony megszűnése nappali és átmeneti ellátás esetén

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű elhelyezés esetén annak lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az átmeneti ellátásban részesülő lakó másik intézetbe kerül áthelyezésre. Átmeneti vagy nappali ellátott a házirendet súlyosan megsérti, súlyos esetben számít, lakótársat tetteleg bántalmaz. Az együttéléssel kapcsolatos előírásokat többszöri írásbeli felhívásra sem tartja be. Az átmeneti ellátott intézeti elhelyezése nem indokolt.

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

IX.

Áthelyezés átmeneti elhelyezés esetében

Másik intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet a lakó, a lakó törvényes képviselője, az intézményvezető.

Az intézményvezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a lakó egészségi állapota miatt ez indokolt, a lakó a házirendet többször súlyosan megsérti és az érdekképviselői fórum ezt javasolja vagy határozott idejű elhelyezés esetén a megállapodás lejártát követően

Az ellátás megszüntetése ellen panasszal fordulhat, a jogosult, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről.

Átmeneti ellátás esetén amennyiben a megszűnést követő 30 napon belül a használati tárgyakat nem veszik, át az intézménnyel szemben nem támaszthat igényt a jogosult, vagy annak törvényes képviselője. A használati tárgyakat az intézményvezető szétoszthatja a lakók között, vagy megsemmisítheti.

X.

Tiltó rendelkezés

Dohányozni az intézmény területén az arra kijelölt helyen szabad!

Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat!

A lakók a nappali ellátottak és a dolgozók kötelesek óvni az intézmény és annak berendezési tárgyait!

XI.

A lakók és nappali ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak érdekeinek védelmére öttagú érdekképviselői fórum működik. Tagjai: SESZI intézményvezető, telephelyvezető, 1 fő a működtető részéről, 1 fő ellátott, akit az intézmény vezetője írásban felkér és azt vállalja, 1 fő hozzátartozó, aki azt írásban vállalja.

Az érdekképviselői fórum dönt az intézményi panaszok kivizsgálásáról, a panasz bejelentését követő 15 napon belül egyszeri szótöbbséggel.

A lakó és más jogosult panaszával Sárbogárd Város Képviselő testületéhez fordulhat, ha az intézményvezető, vagy az érdekképviselői fórum 15 napos határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviselői fórum működését a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94/K. §. (1) bek. alapján.

Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevétel tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél. A fenntartó külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház

Cím: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

Telefon: 25/508-188, 25/508-189

Email: eszi.gondozohaz@gmail.com

Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Livia

Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@dpmentor.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0620/282-7322

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén: 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt, továbbá az intézmény telephelyén: Gondozóház, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7. A faliújságon mindenki számára kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

milyen személyes adatait,

milyen jogalapon,

milyen adatkezelési cél miatt,

milyen forrásból,

mennyi ideig kezeli,

az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben

a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében

XII.

A lakók és nappali ellátottak foglalkoztatása

A lakók és nappali ellátottak fizikai és szellemi aktivitásuk fenntartásához az otthon, foglalkoztatási lehetőséget biztosít.

Foglalkoztatási lehetőség TV nézés, videó filmvetítés, rádióhallgatás, házi könyvtár biztosítása és egyéb rendezvények.

A foglalkoztatásban részvétel önkéntes.

XIII.

Érték és vagyonmegőrzés szabályai átmeneti ellátás esetén

Az ápoló írásban köteles a rábízott tárgyakat átvenni, tételes átvételi elismervényt készít két tanú jelenlétében és aláírásával, melynek 1 példányát átadja a jogosultnak.

Az ékszereket külön kell jegyezni (rá jellemző tulajdonságok: pld.: sárga színű, kék köves).

Az értéktárgyakat külön borítékban lezárva kell őrizni, melyet pecséttel, aláírással kell ellátni.

A gondozottól átvett készpénzt a gondozott, vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozat szerint az intézményben, vagy pénzintézményben kell elhelyezni.

Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a mindenkori személyi térítési díj kétszeresét.

A fenti összeget meghaladó készpénzt az átvétel napján köteles az telephely vezetője pénzintézetben elhelyezni. A betétről ingó, vagy ingatlan vagyonról szigorú számadású nyomtatványt kell vezetni.

A térítési díj beszedése előre történik, a befizetés határideje az aktuális hónap 15. napja. A befizetett térítési díjat a beszédés napján banki átutalási megbízáson fel kell adni a fenntartó részére.

Elhunyt lakó pénz. és egyéb vagyonát a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályára hagyatéki leltár címén bejelentjük és átadjuk, a közjegyző végzése szerint intézkedünk.

A lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója írásban megbízza a személyes letétkezelőt, hogy pénzt kezelje és a kívánságának megfelelően személyes szükségletét szolgáló dolgokat beszerezze.

A beszerzett árurol bizonylatok mellett elszámol.

Az otthon csak az átvett értékekért vállal felelősséget.

A lakónak az épületben lévő saját használatában tartott ruházatért, egyéb tárgyakért az intézet nem vállal felelősséget.

XIV.

Térítési díj

Térítési díjat kell fizetni az intézeti ellátásért a többször módosított 29/1999. (II.17.) Korm. rendelet és a helyi rendelet alapján, utólag a hónap 15. napjáig.

Nappali ellátás térítésmentes.

Az otthon alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért (pelenka, betét, fodrász, pedikűr, kirándulás) a költségeket az igénybe vevő lakó fizeti.

XV.

Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó Szabályok

A közalkalmazott nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel lakóink jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Nem beszélhet, nem nyilatkozhat negatívan a gondozásról és a lakókról.

A dolgozók és a lakók egymással szemben tisztelettudó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.

Az otthon alkalmazottjaira a **szociális munka etikai kódexében** foglaltak az irányadók.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján. Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult

konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

XVI.

Látogatás rendjére vonatkozó szabályok átmeneti és nappali ellátás esetén.

A hozzátartozók és a látogatók az Intézménybe minden nap jöhetnek látogatni reggel 8.00-tól délután 17.00-ig, nyáron 18:00 óráig engedélyezett a látogatás. Ha az időpont ettől eltér, akkor azt előre személyesen vagy telefonon jelzik a hozzátartozók.

Látogatni csak abban az esetben nem lehet

- ha a hozzátartozó beteg,
- vagy az Intézményben több lázas beteg van és az Intézmény orvosa, vagy a Megyei ÁNTSZ látogatási tilalmat rendel el.

Rendkívüli járványhelyzetben a látogatási tilalom az adott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, teljesen vagy részlegesen bevezetésre kerül átmeneti ellátás és nappali ellátás esetében is.

Átmeneti ellátás esetén járványhelyzetben, részleges látogatási tilalom esetében a lakók és látogatók számára, adott jogszabályi előírások betartásával szájmaszk és gumikesztyű használatát rendelhetik el. A kihelyezett kézfertőtlenítők használata és kézmosás ebben az esetben kötelező. A szabályos kézfertőtlenítési technika elsajátításához képek és szöveg formájában kifüggesztésre került „plakát”, ami mindenki számára látható és könnyen értelmezhető.

Részleges látogatási tilalom esetén, átmeneti és nappali ellátásban, járványhelyzetben legalább két méter távolságot kell tartani mindenkinek egymástól. Jó idő esetén, elsősorban az udvaron fogadhatnak az ellátottak látogatót. Egy ellátottnál egy látogató jelenléte indokolt, maximum 30 perc időtartamban. Átmeneti ellátásban épületen belül ágyban fekvő beteget egyszerre egy hozzátartozó látogathat, aki láztalan, szájmaszk és gumikesztyű használata mellett, a szobában lakó idősök nyugalma nem zavarva, előre egyeztetett időpontban, maximum 30 perc időtartamban.

Átmeneti ellátásban az ágyban fekvő haldokló betegeket teljes látogatási tilalom esetén, előre megbeszélt időpontban, védőfelszerelésben, láztalan, közvetlen hozzátartozó látogathat, szigorúan betartva az Intézményben előírt higiénés szabályokat.

Nappali ellátás esetében, teljes látogatási tilalomban, ha jogszabály lehetővé teszi az ellátást az Intézmény az ellátott otthonában nyújtja. Az Intézmény épületébe ebben az esetben, az ellátottnak és a hozzátartozónak is szigorúan tilos a belépés.

XVII.

Vallásgyakorlás szabályai átmeneti és nappali ellátásban

Az Intézményben minden vallási Felekezet (Katolikus, Református, Evangélikus, Hit gyülekezet) tarthat Istentiszteletet és imaórát. Ennek rendje az Egyházak képviselőinek és az Intézmény vezetőjének megbeszélése alapján történik. Járványhelyzetben a vallásgyakorlás lehetősége módosulhat, adott központi ÁNTSZ utasítások szerint.

XVIII.

Korlátozó intézkedés szabályai

A korlátozó intézkedés jogi háttere:

60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet, 1993. évi III. törvény 94/G. §, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 101/A. §, 1997. évi CLIV. törvény 9.,10.,11. §

Intézményünk az ágyról való leesés, valamint a kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk azoknál az ellátottaknál, akik egészségi állapota ezt indokoltá teszi. Az alkalmazás minden esetben dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi törzslapján, valamint az átadó füzetben. A személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelete 101/A. § (1) pontja szerint a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy, veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedések szabályairól. A részletes szabályozás pedig az intézményben kifüggesztésre került, melyet mind az ellátott mind a hozzátartozó, bármikor elolvashat.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Sárbogárd, 20.....

/Dienes Katalin/
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Intézményvezető

Megállapodás

(Tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

Ellátás nyújtó: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Ápoló- Gondozó Otthon

Az intézmény címe: (7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.) továbbiakban ellátást nyújtó intézmény, 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 39-41.

Melynek képviselője:.....

Szerződéskötéssel megbízott személy: Dienes Katalin Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezető, terápiás munkatárs, Biró Sándorné intézményvezető ápoló

Az intézmény fenntartó neve: Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás Címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

másfelől:

a./ az ellátást igénybevevő

neve:
leánykori név:
lakcíme:
telefonszáma:
állampolgársága bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:
Szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat:
anyanyelve:
anyja neve:
születési hely:
születés időpontja:
személyi igazolvány száma:
TAJ- száma:
Nyugdíjas törzsszáma:
Gondnokság foka: cselekvőképes/részlegesen korlátozott/
teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal.

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve:
lakcíme:
telefonszáma:

anyja neve:
 születési hely:
 születés időpontja:
 személyi igazolvány száma:
 rokonsági fok:

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja).

1. / Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást:

Határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

Jelen megállapodás kezdetekor megállapított

Napi térítési díj összege:

Kiegészítés összege:

Kiegészítés összegét vállalja: igen* nem*

*(a megfelelő rész aláhúzendó)

2. /Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- ápolást-gondozást nyújtó intézmény,

az ellátás típusa:

- idősek otthona

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekejóléti Társulás által működtetett Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Ápoló- Gondozó Otthon, 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 39-41. számú telephelyén veszi igénybe.

Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára. A teljes körű ellátás körében az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz), napi négyszeri étkezés,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja, azonban, ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a teljes ellátás részeként nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehérnemű és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő, legalább 2 váltás felsőruházatot és utcai cipőt szükség szerint más lábbelit biztosít.
- egészségügyi ellátás,
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- takarítás,
- mentálhigiénés ellátást.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételeától számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékeli és aktualizál.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ápológondozó otthonban elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

3./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkorai járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- az érdekképviselői fórum működésére és panaszjog gyakorlásának módjára
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást, mely tartalmazza a **korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokat és az aktuális járványügyi előírásokat és protokollokat.**

4. / Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségét érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.

5. / Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

6./ A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

.....
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:
.....

Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:

.....
A térítési díj fizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezetttről:
.....

7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

Az Intézménybe való bekerüléskor egyszeri belépési díj került bevezetésre, amelynek mértékét az Önkormányzat helyi rendeletben szabályozza.

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint a tartásra képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. §. (2) b., pontja szerinti, az intézményvezető által kiadott jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmének 80 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermejjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- Amennyiben az ellátott hozzátartozója nyilatkozatban vállalja a térítési díj kiegészítésének megfizetését az intézményi térítési díjjal egyenlő összegben, úgy nem kell jövedelem vizsgálatot végezni az ellátott részéről.
- Ha az ellátott jövedelmének 80 %-a nem fedezi az intézmény térítési díját, de rendelkezik jelentős készpénz vagyonnal, abban az esetben kiegészíti azt. 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 1 évi összegét a jogosult elhelyezésekor, vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha az ellátott nem rendelkezik készpénzzel, de ingatlan vagyona van, melynek értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 40-szeresét meghaladó összeg. Ingatlan vagyonként 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 ellátást igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb

összegének a 40-szeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézményhez.
- Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 92. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000. (I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszer szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, (kivétel: pelenka, betét) Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz fordulhat.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- jelen megállapodás felmondásával.

9. / Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, ha a jogosult intézményi elhelyezése nem indokolt. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: pelenka, betét, fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.

10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és közös értelmezés követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20

.....
ellátást igénybe vevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzá tartozó neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

Tanú neve: **Tanú neve:**

Lakcíme: Lakcíme:

Telefonsz.: Telefonsz.:

Szem.ig.sz.: Szem.ig.sz.:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Ápoló- Gondozó Otthon
7000 Sárbogárd
Ady E. u. 39-41.

Ápoló- Gondozó Otthon HÁZIREND

Az intézményben engedélyezett létszám: 22 fő

Nyitva tartás: folyamatos

I.

A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló- Gondozó Otthonának mindennapi életét szabályozza. Rögzíti az együttélés alapvető előírásait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapításokat, a jogosultak érdekvédelmét, az ellátás igénybevételének szabályait, megállapítja annak érdekében, hogy a lakók nyugalma, az intézet működése zavartalan legyen.

A házirend hatálya kiterjed az otthonban véglegesen elhelyezett lakóra, az intézet dolgozóira, az intézetben tartózkodó látogatókra.

II.

Az intézményi jogviszony

Az otthonba beutalt helyét megbeszélés alapján, állapottól függően a szakmai vezető jelöli ki. Törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint a házastársakat kétágyas szobában helyezzük el. Amennyiben ők kérik az elkülönítést is biztosítani kell. Az intézményi jogviszony kezdete az idősök otthoni férőhely elfoglalásával kezdődik. Az otthonba való felvételről az intézmény igazgatója dönt, aki az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel megállapodást köt. Az intézményi jogviszony az idősotthoni gondozás megszűnéséig tart.

III.

Tájékoztatási kötelezettség

Az idősök otthonában való felvételről az intézményvezető tájékoztatja a szakmai vezetőt, a lakót és a hozzátartozóját az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A lakót érintő, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, különösen a hozzátartozók adatairól, a lakók vallásáról, temetéséről, a temetés vállalásáról, módjáról, a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemről, ingatlanról stb.

A lakót vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja a korlátozó intézkedés szabályairól.

A lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről.

A házirendről,

Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről a fizetendő térítési díjról,

A lakók jogait és érdekeit képviselő szervekről tájékoztatást ad.

A lakó és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor köteles nyilatkozni, hogy a tájékoztatásban foglaltakat megismeri, tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

Adatokat szolgáltat a vezetett nyilvántartásokhoz.

Amennyiben személyi adataiban változás következik be, haladéktalanul közli az intézmény ügyintézőjével.

IV.

A szociális ellátás igénybevétele

A lakókat naponta négyszeri étkeztetésben részesítjük, az otthonra megállapított nyersanyag norma alapján.

Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.

Az étkezés az ebédlőben történik, a házirend szerinti étkezési időben, melynek ideje reggeli 8-8,30-ig, ebéd 12.00-13.00-ig, uzsonna 15.00 órákor, vacsora 17.00-17.30-ig.

Ágyban fekvő betegeket lakószobájukban szolgáljuk ki.

A szobákban élelmet bevenni és tárolni tilos. Az élelem tárolására rendelkezésre áll a lakóknak: hűtőszekrény, melyben névvel és dátummal ellátott csomagokat lehet elhelyezni. A lakók számára fenntartott hűtőszekrényt folyamatosan ellenőrizni kell.

A bentlakók részére zárható szekrényt és az ágyuk mellett éjjeliszekrényt biztosítunk.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak, személyes ruházat, kisebb tárgyi eszköz megbeszélés szerint, melyekről külön nyilvántartást kell vezetni.

A személyes ruházatot szükség szerint az intézmény köteles biztosítani, megfelelő mennyiségű és minőségű fehérneműt, hálóruhát és az évszaknak megfelelő ruházatot és utcai cipőt. A textíliát az intézmény biztosítja.

A lakók ruházatának mosását saját mosodánkban mossuk.

Gondoskodunk a ruhák javításáról.

Heti rendszerességgel cseréljük az ágyneműt, szükség szerint naponta többször is.

A rendszeres tisztálkodáshoz szükséges segítséget a szolgálatot adó ápoló biztosítja.

Fürdetés hétfőtől - péntekig naponta, de szükség szerint, szombaton és vasárnap az ágyban fekvők mosdatását látjuk el.

Hajmosás csütörtökön és pénteki napokon folyamatosan történik.

Éjjeli szekrény takarítása naponta. Teljes fertőtlenítés keddi napokon történik.

Ágytál fertőtlenítése hétfői napokon történik.

Orvosi rendelés heti két alkalommal, kedden és csütörtökön 14.00-16.00-ig. Sürgős esetben soron kívüli ellátásra jogosult minden lakó. **Rendkívüli járványhelyzet esetén a rendelés változhat az ÁNTSZ és a Kormány döntése alapján, protokoll szerint.**

A bentlakók részére a gyógyszerert és a test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja.

A gyógyszerekről személyre szóló nyilvántartást vezet a szakmai vezető. Gyógyszerosztás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszert osztó dobozban történik, melyet étkezéskor a szolgálatot adó ápoló oszt ki az ellátottak részére. Vásárolt, vagy hozzátartozó által hozott gyógyszer az orvos utasítása nélkül nem adható.

Gyógyszerszekrény, doboz és gyógyszeres hűtő fertőtlenítése, lejárt idejű gyógyszerek szanálása péntek éjszaka történik.

A kábítószer tartalmazó gyógyszerek nyilvántartásáról és elzárásáról a szakmai vezető gondoskodik.

V.

Az együttélés szabályai

Az intézet lakói, az otthon közös helyiségeit szabadon használhatják (társalgó, ebédlő, folyosó, WC, fürdő).

Lakóink a látogatókat reggel 8.00 órától este 17.00 óráig fogadhatják, elsősorban a társalgóban, de a lakószobákban is tartózkodhatnak figyelembe véve a lakószoba többi lakójának állapotát.

A lakószobákban a rádió és TV használata nem zavaró hangerő mellett lehetséges. 21.00 óra után azonban csak a szobatársak beleegyezésével nézhető és hallgatható.

VI.

Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozást a lakó vagy hozzátartozója a részlegvezetőnek, vagy a mentálhigiénés munkatársnak előzetesen bejelenti.

Közlölni kell, hogy hova és milyen időtartamra távozik el a lakó.

Rendkívüli járványhelyzet esetén részleges, illetve teljes látogatási és kijárási tilalom is életbe léphet. Ez esetben a mindenkor, érvénybe lévő protokoll alapján járunk el.

Térítési díj kedvezményes megfizetése szempontjából a teljes napi távollét vehető figyelembe 60 napra 20 %.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül a be nem jelentett távollét, illetve az engedélyezett, de a közölt időre vissza nem térő lakó, aki 24 órán belül a visszatérés akadályát nem közli.

Indokolatlan távolmaradás esetén a megállapított teljes napi térítési díjat meg kell fizetni.

VII.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak

Az intézménybe az alábbi személyes tárgyak hozhatók be: olyan ruházat olyan mennyiségben, amely a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezhető, tisztálkodási eszközök, rádió, TV, szobadíszítésre szolgáló tárgyak, kézimunka, képek, dísz tárgyak, könyvek.

VIII.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű elhelyezés esetén annak lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó másik intézetbe kerül áthelyezésre, a házirendet súlyosan megsérti, súlyos esetnek számít, lakótársat tetteleg bántalmaz. Az együttéléssel kapcsolatos előírásokat többszöri írásbeli felhívásra sem tartja be. Az intézeti elhelyezése nem indokolt.

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

IX. Áthelyezés

másik intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet a lakó, a lakó törvényes képviselője, az igazgató.

Az intézményvezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a lakó egészségi állapota miatt ez indokolt, a lakó a házirendet többször súlyosan megsérti és az érdekképviselői fórum ezt javasolja.

Az ellátás megszüntetése ellen panasszal fordulhat, a jogosult, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határ idejéről és feltételeiről.

Amennyiben a megszűnést követő 30 napon belül a használati tárgyakat nem veszik, át az intézménnyel szemben nem támaszthat igényt a jogosult, vagy annak törvényes képviselője. A használati tárgyakat az intézményvezető szétoszthatja a lakók között, vagy megsemmisítheti.

X. Tiltó rendelkezés

Dohányozni az intézmény területén az arra kijelölt helyen szabad!

Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat!

A lakók és a dolgozók kötelesek óvni az intézmény és annak berendezési tárgyait!

XI. A lakók érdekvédelme

Az ellátottak érdekeinek védelmére öttagú érdekképviselői fórum működik. Tagjai: SESZI intézményvezető, telephelyvezető, 1 fő a működtető részéről, 1 fő ellátott, akit az intézmény vezetője írásban felkér és azt vállalja, 1 fő hozzátartozó, aki azt írásban vállalja.

Az érdekképviselői fórum dönt az intézményi panaszok kivizsgálásáról, a panasz bejelentését követő 15 napon belül egyszeri szótöbbséggel.

A lakó és más jogosult panaszával Sárbogárd Város Képviselő testületéhez fordulhat, ha az intézményvezető, vagy az érdekképviselői fórum 15 napos határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviselői fórum működését a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94/K. §. (1) bek. alapján.

Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevételt

tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél. A fenntartó külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárobgárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló- Gondozó Otthon

Cím: 7000 Sárobgárd, Ady E. u. 39-41.

Telefon: 25/460-071

Email: szocisbg@gmail.com

Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Livia

Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@dpmentor.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0620/282-7322

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárobgárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló- Gondozó Otthon természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén:

Sárobgárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárobgárd, József Attila utca 14. szám alatt,

továbbá az intézmény telephelyén:

Ápoló- Gondozó Otthon, 7000 Sárobgárd, Ady Endre u. 39-41.

a faliújságon, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

milyen személyes adatait,

milyen jogalapon,

milyen adatkezelési cél miatt,

milyen forrásból,

mennyi ideig kezeli,

az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

XII.

A lakók foglalkoztatása

A lakók fizikai és szellemi aktivitásuk fenntartásához az otthon, foglalkoztatási lehetőséget biztosít.

Foglalkoztatási lehetőség TV nézés, videó filmvetítés, rádióhallgatás, házi könyvtár biztosítása és egyéb rendezvények.

A foglalkoztatásban részvétel önkéntes.

XIII.

Érték és vagyonmegőrzés szabályai

Az ápoló írásban köteles a rábízott tárgyakat átvenni, tételes átvételi elismervényt készít két tanú jelenlétében és aláírásával, melynek 1 példányát átadja a jogosultnak.

Az ékszereket külön kell jegyezni (rá jellemző tulajdonságok: pld.: sárga színű, kék köves).

Az értéktárgyakat külön borítékban lezárva kell őrizni, melyet pecséttel, aláírással kell ellátni.

A gondozottól átvett készpénzt a gondozott, vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozat szerint az intézményben, vagy pénzintézményben kell elhelyezni.

Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a mindenkori személyi térítési díj kétszeresét.

A fenti összeget meghaladó készpénzt az átvétel napján köteles az telephely vezetője pénzintézetben elhelyezni. A betétről ingó, vagy ingatlan vagyonról szigorú számadású nyomtatványt kell vezetni.

A térítési díj beszedése utólag történik, a befizetés határideje az ellátást követő hónap 28. napja.

A befizetett térítési díjat a beszedés napján befizetési jegyzék és számla alapján, feladja az intézmény részére, készpénz átutalási megbízáson a fenntartó részére.

Elhunyt lakó pénz. és egyéb vagyonát a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályára bejelentjük és a közjegyző végzése szerint intézkedünk.

A lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója írásban megbízza a személyes letétkezelőt, hogy pénzét kezelje és a kívánságának megfelelően személyes szükségletét szolgáló dolgokat beszerezze.

A beszerzett árurol bizonylatok mellett elszámol.

Az otthon csak az átvett értékekért vállal felelősséget.

A lakónak az épületben lévő saját használatában tartott ruházatért, egyéb tárgyakért az intézet nem vállal felelősséget.

XIV. Térítési díj

Az Intézménybe való bekerüléskor egyszeri belépési díj került bevezetésre, amelynek mértékét az Önkormányzat helyi rendeletben szabályozza.

Térítési díjat kell fizetni az intézeti ellátásért a többször módosított 29/1999. (II.17.) Korm. rendelet és a helyi rendelet alapján.

Az otthon alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért (pelenka, betét, fodrász, pedikűr, kirándulás) a költségeket az igénybe vevő lakó fizeti.

XV. Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó Szabályok

A közalkalmazott nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel lakóink jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Nem beszélhet, nem nyilatkozhat negatívan a gondozásról és a lakókról.

A dolgozók és a lakók egymással szemben tisztelettudó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.

Az otthon alkalmazottaira a **szociális munka etikai kódexében** foglaltak az irányadók.

XVI. Látogatás rendjére vonatkozó szabályok.

A hozzátartozók és a látogatók az Intézménybe minden nap jöhetnek látogatni reggel 7.30-tól délután 18.00-ig. Ha az időpont ettől eltér, akkor azt előre személyesen vagy telefonon jelzik a hozzátartozók.

Látogatni csak abban az esetben nem lehet

- ha a hozzátartozó beteg,
- vagy az Intézményben több lázas beteg van és az Intézmény orvosa, vagy a Megyei ÁNTSZ látogatási tilalmat rendel el.

Rendkívüli járványhelyzetben a látogatási tilalom az adott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, teljesen vagy részlegesen bevezetésre kerül.

Járványhelyzetben, részleges látogatási tilalom esetében a lakók és látogatók számára, adott jogszabályi előírások betartásával előre egyeztetett időpontban, szájmaszk és gumikesztyű használatát rendelhetik el valamint nyilatkozattételt arról, hogy volt e kapcsolata járványügyi szempontból veszélyesnek ítélt állapotú személlyel és a testhőt minden esetben ellenőrizzük és dokumentáljuk. A kihelyezett kézfertőtlenítők használata és kézmosás ebben az esetben kötelező. A szabályos kézfertőtlenítési technika elsajátításához képek és szöveg formájában kifüggesztésre került „plakát”, ami mindenki számára látható és könnyen értelmezhető.

Részleges látogatási tilalom esetén, járványhelyzetben legalább két méter távolságot kell tartani mindenkinek egymástól. Jó idő esetén, elsősorban az udvaron fogadhatnak az ellátottak látogatót. Egy ellátottnál egy látogató jelenléte indokolt, maximum 30 perc időtartamban. Ágyban fekvő beteget egyszerre egy hozzátartozó látogathat, szájmaszk és gumikesztyű használata mellett, a szobában lakó idősök nyugalma nem zavarva, előre egyeztetett időpontban, maximum 30 perc időtartamban.

Ágyban fekvő haldokló betegeket teljes látogatási tilalom esetén, előre megbeszélt időpontban, védőfelszerelésben, közvetlen hozzátartozó látogathat, szigorúan betartva az Intézményben előírt higiénés szabályokat.

XVII.

Vallásgyakorlás szabályai

Az Intézményben minden vallási Felekezet (Katolikus, Református, Evangélikus, Hit gyülekezet) tarthat Istentiszteletet és imaórát. Ennek rendje az Egyházak képviselőinek és az Intézmény vezetőjének megbeszélése alapján történik.

Ez alól csak akkor van kivétel, ha az aktuális járványkezelési szabályok változnak és az Intézetben részleges vagy teljes látogatási tilalmat rendelnek el. Ebben az esetben a mindenkori protokoll szerint járunk el, mely szóban és írásban, valamint telekommunikációs eszközökön keresztül megismerhető a Felekezetek képviselői számára. Csak a haldokló beteghez, védőfelszerelésben mehet be, előre egyeztetett időpontban.

XVIII.

Korlátozó intézkedés szabályai

A korlátozó intézkedések jogi háttere:

60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet, 1993. évi III. törvény 94/G. §, 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 101/A. §, 1997. évi CLIV. törvény 9.,10.,11. §

Intézményünkben az ágyról való leesés, valamint a kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk azoknál az ellátottaknál, akik egészségi állapota ezt indokoltá teszi. Az alkalmazás minden esetben dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi törzslapján, valamint az áradó füzetben. A személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete 101/A. § (1) pontja szerint a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy, veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés szabályairól. A részletes szabályozás pedig az Intézményben kifüggesztésre került, melyet mind az ellátott mind a hozzátartozó, bármikor elolvashat.

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Az Intézményben kötelező betartani az aktuális eljárásrendet. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Sárbogárd, 20.....

Dienes Katalin
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
intézményvezető

Megállapodás

(hajléktalanok ellátását nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

**Ellátás nyújtó: Sárobgárdi Egyesített Szociális Intézmény,
Hajléktalanok Átmeneti Szállása.**

Az intézmény címe: (7000. Sárobgárd, József Attila utca 14.) továbbiakban
ellátást nyújtó intézmény: 7000 Sárobgárd, Tury M.u.2.

Melynek képviselője:

**Szerződéskötéssel megbízott személy: Dienes Katalin Sárobgárdi Egyesített
Szociális Intézmény intézményvezető, Tószoki Erzsébet telephelyvezető.**

**Az intézmény fenntartó neve: Sárobgárd- Hantos-Nagylók Szociális és
Gyermejjóléti Társulás. Címe: 7000 Sárobgárd, Hősök tere 2.**

másfelől:

a./ az ellátást igénybevevő

neve:	.....
születéskori név:	.....
bejelentett lakcíme:	.....
tartózkodási helye:	.....
telefonszáma:	.....
állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:	.....
szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat:.....	.....
anyanyelve:	.....
anyja neve:	.....
születési hely:	.....
születés időpontja:	.....
személyi igazolvány száma:	.....
TAJ- száma:	.....
Nyugdíjas törzsszáma:	.....
Cselekvőképessége:	cselekvőképes/ részlegesen korlátozott/ teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője vagy hozzátartozója:

- neve:
- lakcíme:
- telefonszáma:
- anyja neve:
- születési hely:.....
- születés időpontja:
- személyi igazolvány száma:
- rokonsági fok:

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja)

1993. évi III. törvény 20. § (2) bekezdés e) pontja alapján a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe kezelésére jogosult az intézmény.

1. / Az ellátás időtartama:

Napi díj:.....

Az intézmény a szociális ellátást:

..... év hó napjától kezdődően
..... napjáig terjedő határozott időre szólóan biztosítja.

2. /Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- Átmeneti ellátás

az ellátás típusa:

- Hajléktalan ellátás

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás által működtette Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 7000 Sárbogárd, Tury M. u. 2. számú telephelyén veszi igénybe.

Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosít az ellátást igénybe vevő számára. Az ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz),
- főzési, melegítési lehetőség biztosítása,
- külön megállapodás alapján szociális étkeztetés igénybenújtásának lehetősége,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja.
- egészségügyi ellátás,
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- a takarítás a hajléktalan ellátásban résztvevő feladata a szociális munkatárs felügyelete mellett beosztás alapján,
- mentálhigiénés ellátást,
- lehetőség biztosítása kulturális foglalkoztatásra.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételeitől számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékeli és aktualizál.

Jogsabályi kötelelem nélkül, ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is szükséges készíteni. Az ápolási terv a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

3./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- panaszjog gyakorlásának módjára,
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást.

4./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét

érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.

5. / Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

6. / A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

.....
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:

.....
Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:

.....
A térítési díjfizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezettéről:

.....
7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi helyzete alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. §. (1) bek. c., pontja szerinti, az ellátott jövedelmének max. 60 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermejjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díjról az intézményvezető értesítésben tájékoztatást küld az ellátott részére a térítési díj megállapításáról. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

- Térítési díj fizetési kötelezettsége az intézményben eltöltött 31. naptól van. Térítési díjat a rendszeres jövedelme alapján szükséges fizetni, mely a 5/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet. Az egyes szociális ellátásokról értelmében a mindenkori szociális és vetítési alap összegéig a jövedelem 25%-a, maximum havi 7.125.-Ft, a mindenkori szociális vetítési alap összegétől 90.000.-Ft-ig a jövedelme 35%-a, maximum 40.000.-Ft. 90.000.-Ft jövedelemtől az intézmény napi maximum térítési díja 2.580.- forint, havi 80.000.- forint.
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról értelmében az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. (2) Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 62. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000. (I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja (kivétel: pelenka, betét). Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül jogorvoslattal fordulhat Sárbogárd város Polgármesteréhez.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam a 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján az elhelyezés meghosszabbítható.
- a házirendben foglaltak súlyos megszegésével.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

9./ Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, ha az ellátott és az intézmény között kötött megállapodásban megjelölt időpont lejárta előtt az intézményvezető megállapítja, az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, hogy az elhelyezés továbbra is indokolt és egy alkalommal, 1 évvel meghosszabbítható.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.

10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és közös értelmezés követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20

.....
ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő)

.....
intézmény képviselőjében

Tanú neve:**Tanú neve:**
Lakcíme:**Lakcíme:**
Telefonsz.:**Telefonsz.:**
Szem.ig.sz.:**Szem.ig.sz.:**

Hajléktalanok Átmeneti Szállása **Házirend**

Az Intézményben engedélyezett létszám: 20 fő férfi

Nyitva tartás: folyamatos

Az intézménybe történő felvétel a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjével történt egyeztetés alapján a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának vezetőjének engedélyével történik.

- Felvételre hétfőtől csütörtökig 8:00-tól 16:00-ig, illetve pénteken 8:00-tól 13:30-ig van lehetőség. Az átmeneti otthon, mint bentlakásos intézmény napi huszonnégy órában folyamatosan működik. Az átmeneti otthon a gondozási tevékenységét minden nap 06:00 – 22:00 között végzi. 22:00 – 06:00 óra között éjszakai zavartalan pihenést biztosít a lakóknak.
- A bekerülést követő napon köteles tudószűrésen részt venni, amennyiben nem rendelkezik egy éven belüli érvényes tudószűrő lelettel.
- Életveszély esetén egy éjszakára a szolgálatot adó felügyelő engedélyezi az elhelyezést.
- A gondozott az intézménybe való beköltözést követően köteles betartani a közösségi együttélés szabályait, társaival, valamint az intézmény dolgozóival szembeni magatartása a kölcsönös tiszteleten és bizalmon kell, hogy alapuljon.
- Bármilyen rágalmazás, fenyegetés a lakó társaival és az intézmény dolgozóival szemben kitiltást vonhat maga után. A házirend súlyos megsértése esetén a szállólakó elsőként szóbeli figyelmeztetésben, utána írásbeli figyelmeztetésben, majd írásbeli fegyelmi részesül. Ezt követően a házirend ismételt súlyos megsértése a lakó szállóról történő kizárását vonja maga után. Az intézményi jogviszony megszüntetésére 15 napos felmondási idő figyelembevételével kerülhet sor, azonban indokolt esetben a szállóvezető azonnali hatállyal megszüntetheti az intézményi jogviszonyt.
- A házirend súlyos megszegése esetén a telephelyvezető eltekinthet a szóbeli és írásbeli figyelmeztetéstől, az intézményvezető egyetértésében azonnali intézményi jogviszony megszüntetésével szankcionálhatja a magatartást.
- Házirend megszegése esetén alkalmazott szankciók (a vétség súlyosságától függően): részleges kitiltás meghatározott időre (a lakó 6:00-tól 18:00-ig nem tartózkodhat az épületben, kizárólag ebédjét fogyaszthatja el 12:00 és 13:00 között), kitiltás 1 hónapra, kitiltás 3 hónapra, kitiltás 6 hónapra, kitiltás 1 évre, kitiltás végleg.
- A gondozottak érkezését és távozását az ügyeletes által vezetett eseménynaplóba rögzíteni kell. A lakóknak érkezésüket és távozásukat a szolgálatban lévő kollégának kötelező jelenteniük.
- A gondozottnak jogában áll látogatóit, családtagjait az intézmény közösségi

- helyiségében hétfőtől vasárnapig 8-16-ig fogadni. Járvány esetén a látogatás szünetel.
- Az intézménybe ittas állapotban belépni nem lehet, oda kábítószer, alkoholt, vagy más kábulatot keltő anyagot bevinni TILOS! A be és kilépőknek a csomagjukat felszólításra be kell mutatni.
 - Az intézmény lakószobáiban villanyrezsót, hőszigetelő, gyorsforralót használni, gyúlékony, vagy szennyező anyagot (pl.: benzin, gázspray, 8cm pengéjűnél nagyobb pengéjű kés, stb) tárolni nem szabad. Amennyiben a lakó kéri egy napra a műszakot teljesítő kolléga a veszélyeztetőnek minősített tárgyat megőrzi.
 - Az intézményben szerencsejáték nem folytatható, illetve üzleti és egyéb pénzügyi tevékenység sem!
 - Az intézménybe csak a közvetlen használati tárgyakat lehet bevinni (ruházat, tisztálkodási szer, használati tárgyak).
 - Az intézmény lakói 22 óra után csak az éjszakai ügyeletes engedélyével foglalhatják el a helyüket.
 - Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad!
 - Az intézmény berendezéseit és használati tárgyait az ott lakók csak rendeltetésnek megfelelően használhatják. A személyes használatra átadott felszerelésért a lakó anyagilag felelős, akár figyelmetlenségből, akár szándékosan keletkezett a kárt köteles megtéríteni, azokat az intézményből ki nem viheti. A lakók az intézmény és annak környezete tisztán tartásában részt vesznek, személyes ruházatukat és használati tárgyaikat rendben tartják.
 - Az intézmény biztosítja a gondozottak ágyneműjét és törölközőjét, a tisztálkodáshoz szükséges feltételeket, személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését.
 - Az intézményben az ágynemű csere kéthetente kötelezően, illetve szükség szerint történik, a személyes ruházat tisztítása minden lakónak az egyéni kötelessége, a tisztálkodáshoz szükséges szappanról, samponról a lakóknak kell gondoskodni. Az intézmény textilja javítása és mosása a központi mosodában történik. A lakóknak minden nap egy alkalommal kötelező tisztálkodnia, illetve két hetente legalább egy alkalommal kötelező ruháit kimosatnia.
 - Az intézmény gondozottjai a használaton kívüli személyes használati tárgyait saját zárható szekrényben tárolják.
 - Az érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyakról a Hajléktalan Szálló vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az átadás - átvétel két tanú jelenlétében történik. Az értéktárgyak megőrzéséről a Sárospatai Egyesített Szociális Intézmény gondoskodik.
 - Az ellátottól átvett készpénzt az általa tett nyilatkozat szerint, az intézményben, vagy pénzügyintézetben kell elhelyezni. Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a személyi térítési díj kétszeresét. A fenti összeg pénzügyintézetben történő elhelyezéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni. A térítési díj befizetése a helyi rendelet szerint utólagosan történik. Az ellátást követő hónap 28. napjáig az ellátott köteles befizetni a térítési díjat a Hajléktalan Szálló vezetőjének, aki aznap köteles feladni a kijelölt pénzügyintézetben a fenntartó részére.
 - Az intézmény lakói minden rendkívüli eseményt a jelenlevő dolgozónak kötelesek jelenteni!
 - A házirend megsértése esetén annak következményeiről a Sárospatai Egyesített Szociális Intézmény vezetője és a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának vezetője dönt. A döntést a lakó legkésőbb 24 órán belül köteles végrehajtani.
 - Az intézmény az orvosi ellátást szerződéssel biztosítja. Az orvossal köteles a lakó

- együttműködni és az általa előírt orvosi vizsgálatokon részt venni.
- Az intézmény lakóinak törekednie kell arra, hogy önmaguk is előmozdítsák a társadalmi beilleszkedésüket.
 - A hajléktalan szálló vezetője mentális gondozást is végez a gondozottak körében.
 - Az intézményben az intézmény vezetője által tett intézkedés egyet nem értése esetén a lakó a fenntartó fele fordulhat panaszával. Aki a panasz kivizsgálásával kapcsolatban 15 napon belül az ellátottat írásban értesíti döntéséről.
 - Az intézmény helyet biztosít az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra.
 - Az intézmény szükség esetén gondoskodik pedikűr, manikűr és fodrászról, melynek költsége az ellátottat terheli.
 - Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő – a házirendben meghatározott – idő elteltével, a jogosult halálával, akkor, ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni, illetve intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - a házirendben foglaltak súlyos megszegésével,
 - nem bejelentett, 72 órát meghaladó távollét esetén.
 - ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
 - A lakószobák és mellékhelyiségek takarítása az előre meghatározott ütemterv szerint a gondozottak végzik el a szolgálatot teljesítő szociális gondozó felügyelete mellett.
 - Mindenre kiterjedő nagytakarítás szombati napon a délelőtti órákban történik.
 - A közös konyha 5.30-tól 21.00 óráig vehető igénybe, használat után a konyhát tisztán kell elhagyni.
 - A társalgóban a TV használat 17.00 órától 22.30 óráig a főműsor időben kezdődő film végéig nézhető.
 - Napközben a lakószobában az éjszaka műszakot teljesítő lakó kivételével nem tartózkodhatnak a lakók.
 - Nappali tartózkodásra a közösségi helyiséget kell igénybe venni.
 - Ellátott jogi képviselő előzetes telefonos egyeztetést követően fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94/K. § (1) bek. alapján. Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a

jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevételt tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

➤ **Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató**

➤ I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Cím: 7000 Sárbogárd, Tury M. u. 2.

Telefon: 25/461-037

Email: hajleksbg@gmail.com

Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Livia

Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@dpmentor.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06-20/282-7322

➤ II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanok Átmeneti Szállása természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt, továbbá az intézmény telephelyén:

Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 7000 Sárbogárd, Tury Miklós u. 2.

a faliújságon, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

➤ III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

➤ IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

milyen személyes adatait,

milyen jogalapon,

milyen adatkezelési cél miatt,

milyen forrásból,

mennyi ideig kezeli,

az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

➤ V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

➤ VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

A mindenkori járványhelyzet alakulását figyelembe véve kötelező betartani minden ellátottnak, az ÁNTSZ, a felügyeleti szervek és a Magyar Törvények aktuális előírásait és eljárásrendjeit. Ezek változásairól mind szóban mind írásban tájékoztatjuk a bentlakókat. Kijárási és látogatási tilalom esetén is ezen jogszabályok szerint járunk el és elvárjuk azok betartását. A járványügyi helyzetben hozott utasítások be nem tartása az ellátás megszűnését vonja maga után.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Sárbogárd, 20.....

/ Dienes Katalin /
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
intézményvezető

VIII. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Intézmény szervezeti felépítésének leírása

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Intézményvezetőjének feladat és hatásköre:

1. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét Sárbogárd város Képviselőtestülete pályázat alapján nevezi ki, menti fel, gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Gyakorolja a kinevezési, munkáltatói és fegyelmi jogköröket.
3. Egyénre szabott munkaköri leírás alapján szakmai vezetők által irányítja és ellenőrzi Szervezete szakmai munkáját, a dolgozók munkarendjét és munkafegyelmét.
4. Szakmai irányítást gyakorol a szociális ellátás, a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, a gondozóház, ápoló-gondozó otthon és a hajléktalanok átmeneti szállásán család-és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint család-és gyermekjóléti központ ellátáson végzett tevékenységek felett. Rendszeres munkaértekezletet tart.
5. Feladata a szakmai képzés és továbbképzés szervezése a szakember utánpótlás tervszerű biztosítása.
6. Az intézményi ellátás igénybevételének lebonyolítása.
7. Az egyes ellátások közötti koordináció biztosítása.
8. Beszámoló készítése a fenntartó részére.
9. Szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése.
10. Együttműködés, kapcsolattartás a területen működő más szociális egészségügyi intézménnyel, civil szervezetekkel az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival.
11. Az ápoló- gondozó otthonba történő beutalást az intézmény vezetője végzi.
12. Ideiglenes távolléte esetén az általa megbízott alárendelt intézményvezető helyettes helyettesíti.

Szervezeti integráció: a bentlakásos intézményi szolgáltatások egy szervezeti keretben történő működtetése, amely a különböző ellátási formák egymásra épülésével, szervezeti és szakmai összekapcsolásával, a részterületek együttműködésével valósul meg.

Szervezeti integráció esetében a szervezeti egységek közötti munkamegosztást, a feladatkörök elhatárolását, és a felelősségi szabályokat részletesen meg kell határozni, a szervezeti és működési szabályzatban. Már működő szolgáltatás szervezeti átalakításánál az ellátottak jogai nem sérülhetnek, és folyamatos ellátásuk nem szakítható meg.

A szervezeti integrációban működő szolgáltatások között a szakmai létszám átcsoportosítható. A vegyes profilú intézmény keretében több ellátási forma, teljes körű megszervezésére kerül sor 1 telephelyen, a vegyes profilú intézmény létrehozható a szolgáltatási formák átszervezésével, a már működő ellátási formáknak új szolgáltatásokkal való kiegészítésével, több funkció megvalósítására tervezett intézmény létrehozásával.

A vegyes profilú intézmény típusai, különösen a bentlakásos intézmény keretén belül alapszolgáltatás megszervezése irányul. Vegyes profilú intézmény esetén elegendő egy közös helyiséget kialakítani.

Vegyes profilú intézmény esetében az egyes munkakörökre vonatkozó szakmai létszámelőírások funkcionálisan összeszámolhatók.

Integrált intézmény keretében több szolgáltatási forma kerül megszervezésre egy szervezeti keretben, de különböző telephelyeken.

Az integrált intézmény keretében működtetett szolgáltatásoknak az egyes szolgáltatási formákra előírt tárgyi feltételeknek külön-külön meg kell felelni. Integrált intézmény esetében a szakmai létszámok átcsoportosítására akkor van lehetőség, ha ez a munkaszervezés szempontjából, tekintettel a telephelyek közötti távolságra megvalósítható.

Az integrált intézmény esetében a költségek elkülönítetten kell, hogy megjelenjenek, szakfeladatonként.

Az intézményvezető közvetlen irányítása alatt:

Ápoló- Gondozó Otthon:

Intézményvezető ápoló

Terápiás munkatárs

Ápoló

Gondozó

Kisegítő személyzet

Gazdasági ügyintéző

Idősek Gondozóháza – Nappali ellátás:

Telephelyvezető

Intézményvezető ápoló

Gondozó

Kisegítő személyzet

Karbantartó

Hajléktalanok Átmeneti Szállása:

Telephelyvezető

Szociális gondozók

Házi gondozás - Szociális étkezés:

Vezető házi gondozó

Gondozó

Szociális segítő

Sofőr

Tiszteletdíjas gondozó

Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

szakmai egységvezető

esetmenedzserek

szociális diagnózisért felelős esetmenedzser

adminisztrátor

családsegítő

szociális segítő

óvodai és iskolai szociális segítő

intézmény orvosa

Nagylók Társulási szerződés

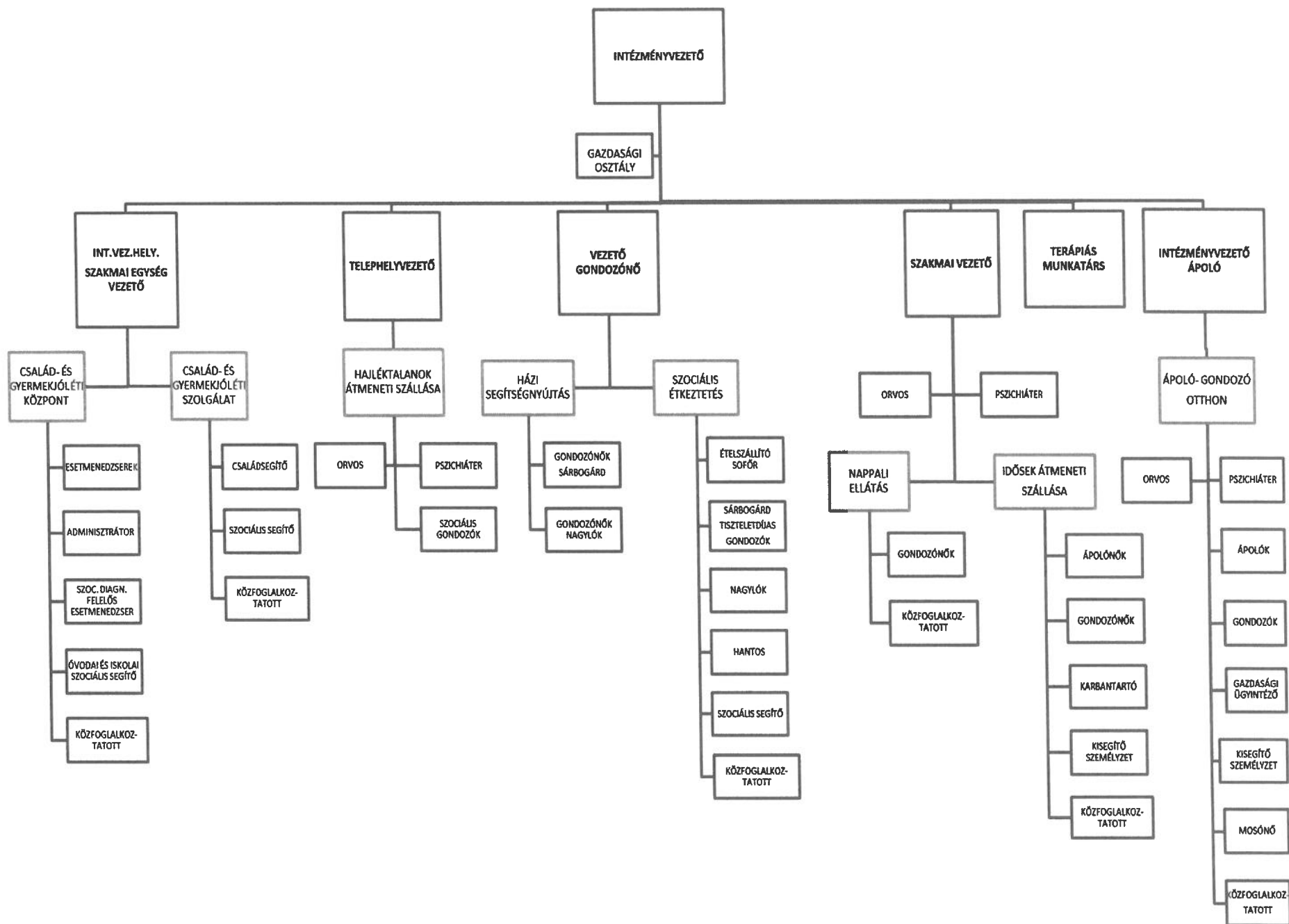
Hantos Társulási Szerződés

Közhasznú foglalkoztatottak

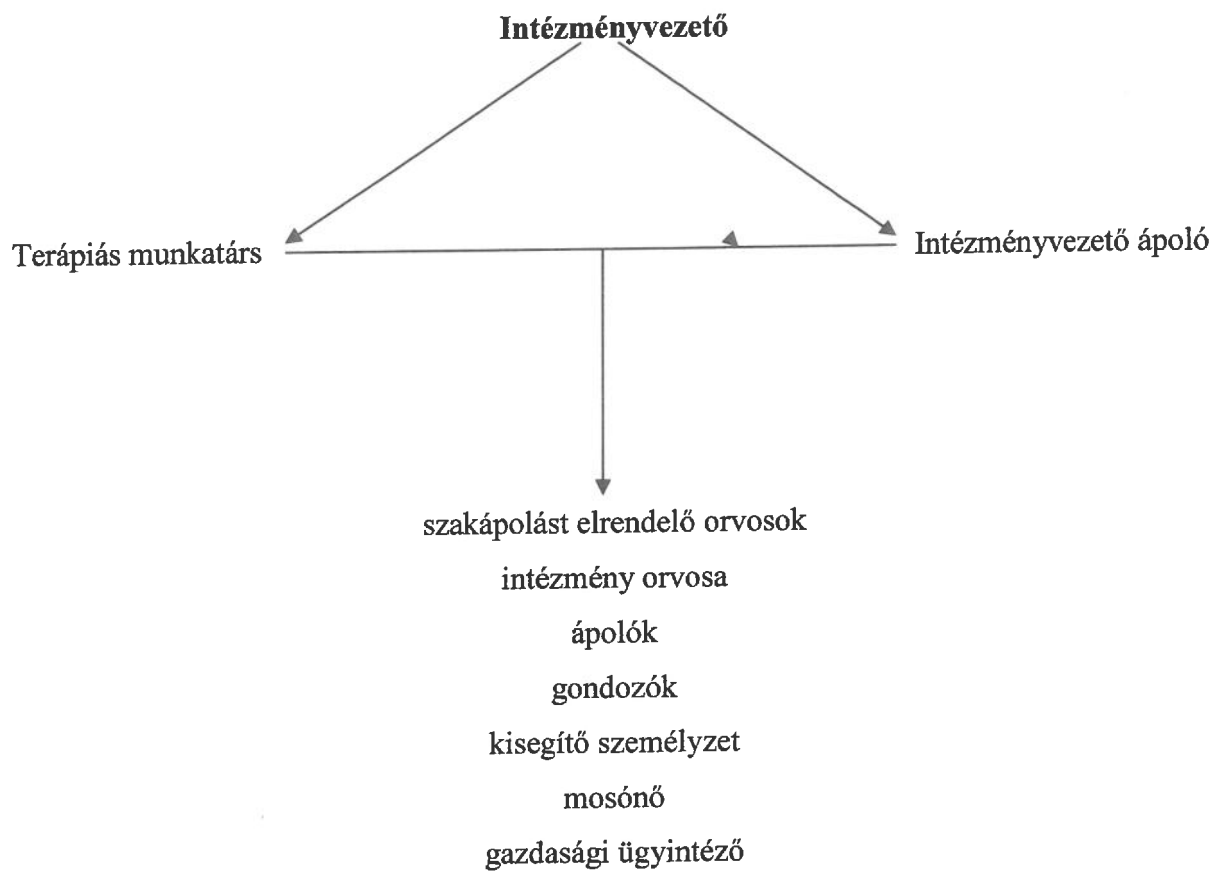
Közcélú foglalkoztatottak

Mosoda:

Mosónő

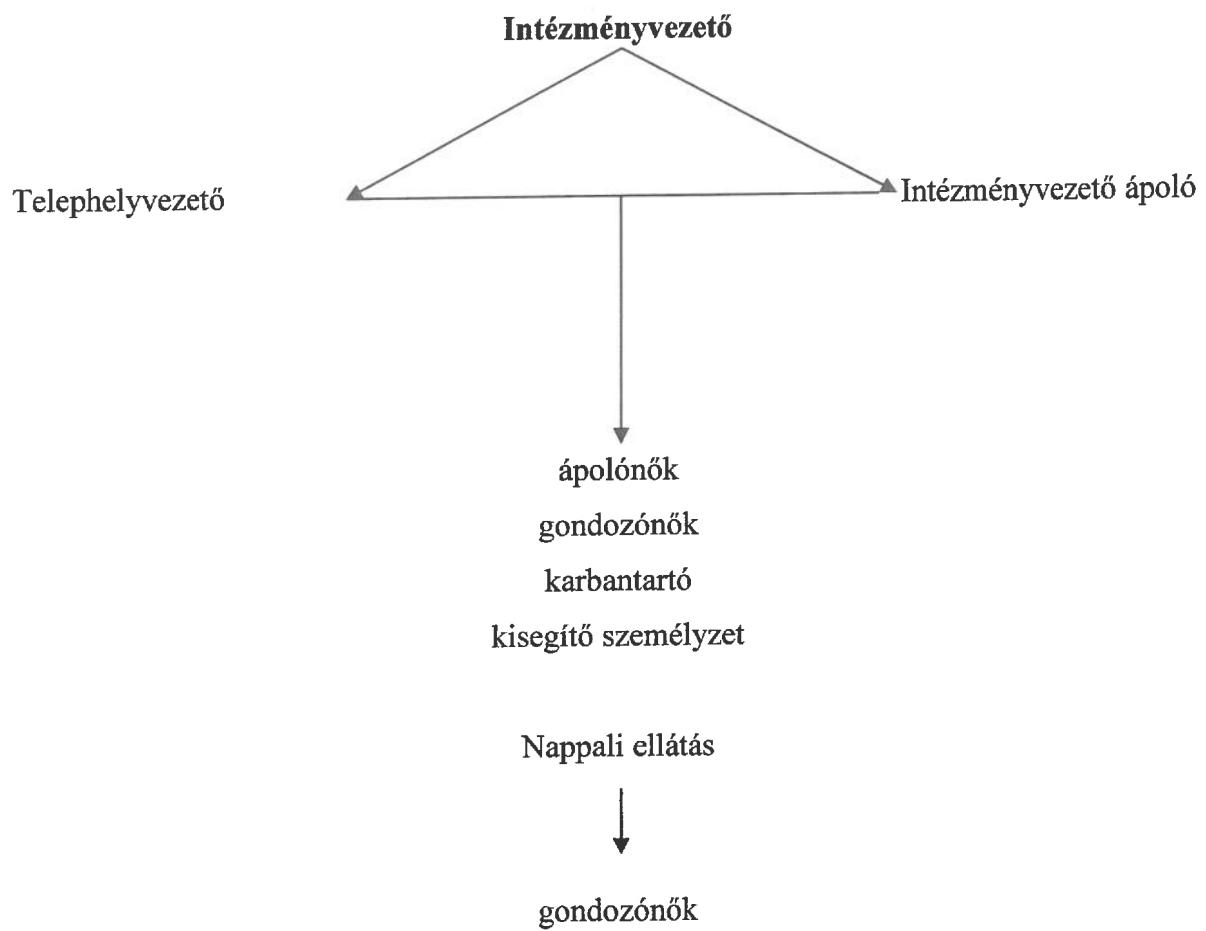


Ápoló - Gondozó Otthon



Megbízási szerződéssel – orvos
Kirendelés – közhasznú vagy közcélú foglalkoztatott

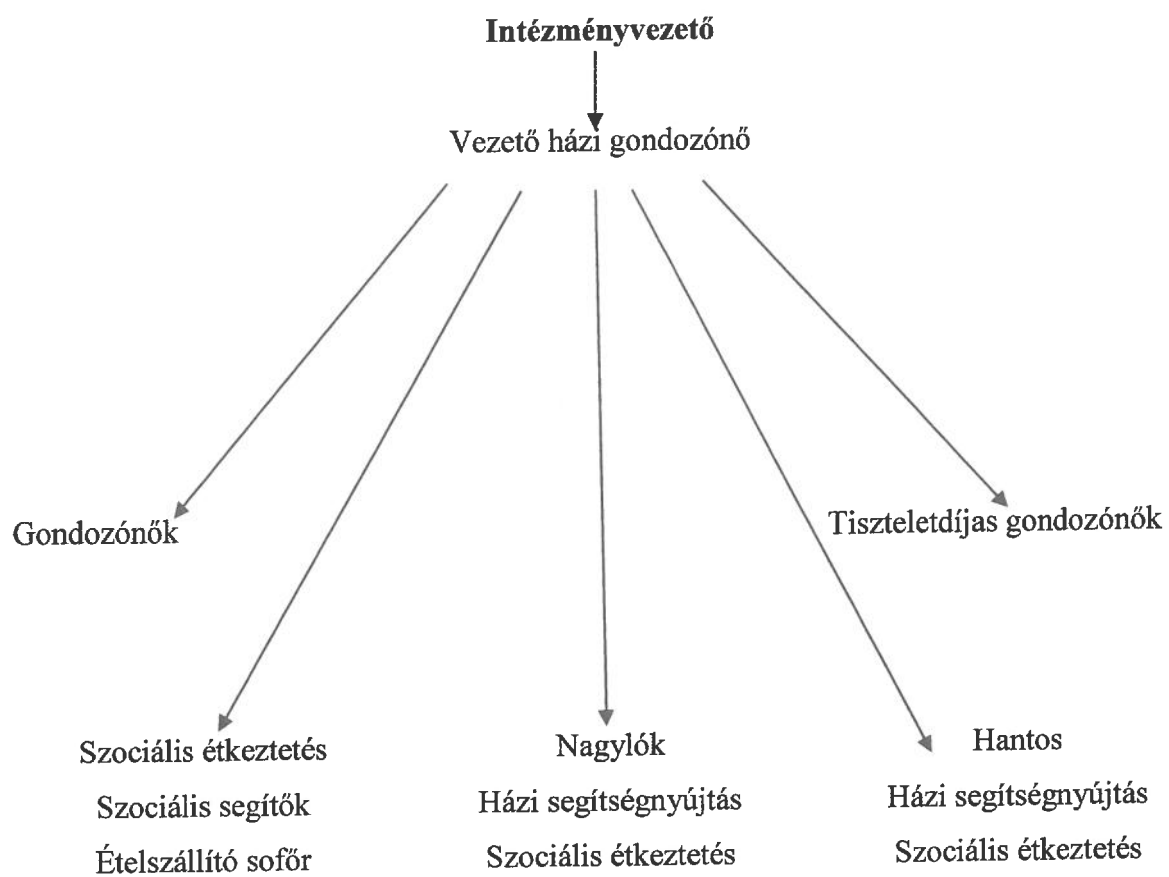
Idősek Gondozóháza



Megbízási szerződéssel: orvos

Kirendeléssel: Közhasznú vagy közcélú foglalkoztatottak.

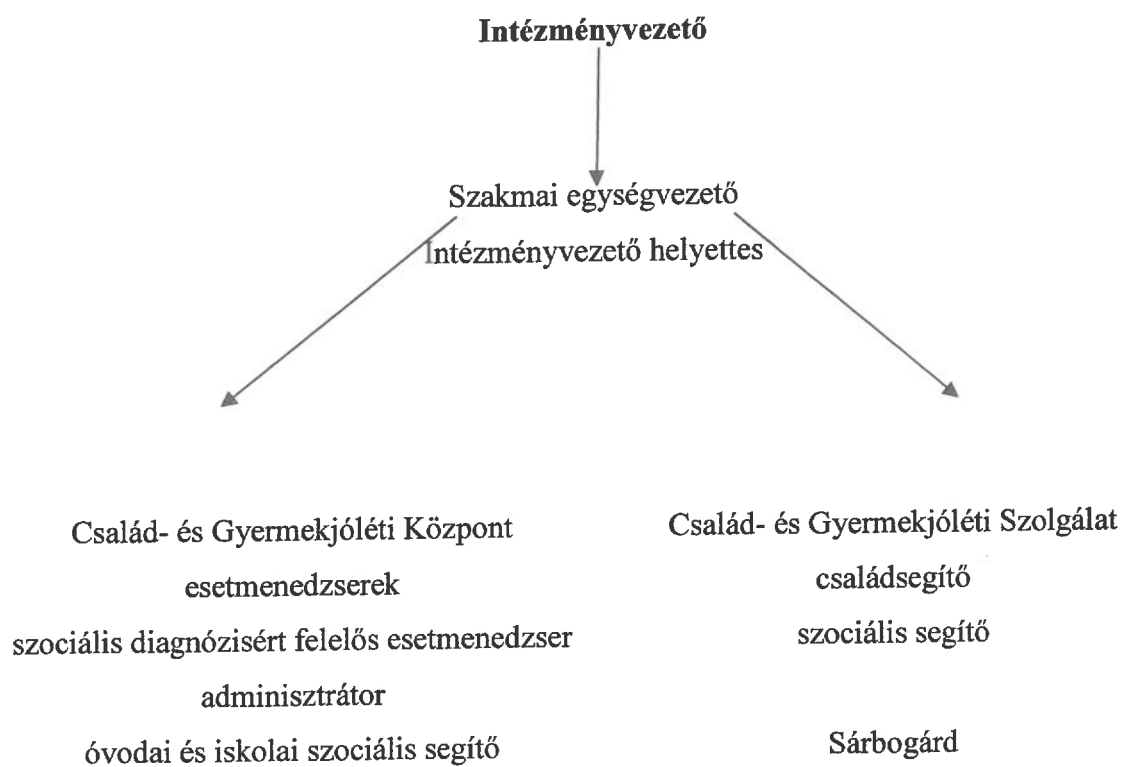
Házi gondozás- Szociális étkeztetés



Hajléktalanok Átmeneti Szállása



Család – és Gyermekjóléti Központ



Sárbogárd
Cece
Alap
Alsószentiván
Hantos
Igar
Mezőszilas
Nagylók
Sáregres
Sárkeresztúr
Sárszentágota
Vajta

Megbízási szerződés alapján: Pszichológus

Jogász

Gyógypedagógus

Állománytábla:**Idősek Gondozóháza**

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Telephelyvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	
Terápiás munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	szociális és mentálhigiénés szakgondozó 5 0923 22 05
Intézményvezető ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	55 OKJ Ápoló
Gondozó	Teljes munkaidős, határozott, határozatlan idejű	3	Szociális gondozó és ápoló

Ápoló – Gondozó Otthon

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Intézményvezető ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	55 OKJ Ápoló
Terápiás munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	szociális és mentálhigiénés szakgondozó 5 0923 22 05
Gazdasági ügyintéző	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Képesített pénzügyi és banküzemi forgalom ellátó
Ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	3	Általános ápoló és asszisztens
Gondozó	Teljes munkaidős, határozott, határozatlan idejű	3	Szociális gondozó és ápoló

Nappali ellátás

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Telephelyvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2	Általános ápoló és asszisztens, Gyakorló ápoló

Házi segítségnyújtás

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Vezető gondozónő	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Szociális asszisztens
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	11	Szociális gondozó és ápoló

Szociális étkeztetés

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Asszisztens	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2	Szociális asszisztens

Hajléktalanok Átmeneti Szállója

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Telephely vezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,5	Szociális munkás
Szociális munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,5	Szociális munkatárs
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	4	Szociális gondozó és ápoló

Család- és Gyermejjóléti Központ, Család- és Gyermejjóléti Szolgálat

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Szakmai egységvezető Intézményvezető helyettes	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Szakvizsgázott szociális munkás
Esetmenedzser	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	4	Szociális munkás, Szociálpedagógus
Szociális diagnózisért felelős esetmenedzser	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Művelődésszervező, Okleveles emberi erőforrás tanácsadó
Családsegítő	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	3	Felsőfokú szociálpedagógus, Szociális munkás
Óvodai és iskolai szociális munkás	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	3	Szociálpedagógus diploma, Felsőfokú szociális munkás
Szociális asszisztens	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Pedagógiai asszisztens
Adminisztrátor	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Középfokú végzettség

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Társadalmi gondozók	-	5	-
Intézményi segítő	Közfoglalkoztatás	14	-
Vállalkozói jogviszony	Megbízási jogviszony	4	-

Az intézmény tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- § a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- § 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- § a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- § 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- § 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól,
- § Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének 5/2025. (II.27.) önkormányzati rendelete az egyes szociális ellátásokról
- § 1992. évi XXXIII. Tv. a közalkalmazottak jogállásáról 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról (GYVT.)
- § 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- § 1997. évi CLIV törvény egyes ápolási tevékenységre vonatkozó paragrafusai
- § 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre:

1. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

nappali ellátást intézményi társulási formában látja el Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
átmeneti elhelyezés (Idősek Gondozóháza)

2. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.

átmeneti elhelyezés (Hajléktalanok Átmeneti Szállása)

3. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Ady Endre utca 39-41.

ápoló- gondozó otthon a tevékenységét Sárbogárd közigazgatási területén látja el
szakápolási tevékenység
mosoda kisegítő tevékenység (textil, szőrmé mosása, tisztítása, vasalása)

4. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.

székhely
szociális étkeztetés
házi segítségnyújtás (Nagylók, Rákóczi út 7. sz. alatti telephellyel is működik)
családsegítés
gyermekjóléti szolgálat

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendje:

A helyettesítést az előre látható esetekben írásba kell foglalni. A helyettesítésről szóló dokumentumokat (írásbeli kijelölést) a helyettesítést ellátó személlyel át kell vetetni. A helyettesítés elrendeléséről értesíteni kell az Intézmény vezetőjét, valamint a telephelyvezetőket.

A helyettesítés alkalmával a helyettesítést ellátó személy felelős mindazoknak a kötelezettségeknek és jogoknak a gyakorlásáért, amelyekre a helyettesítendő személy kötelezett vagy jogosult, illetve az írásban megjelölt hatáskör terjedelméig. A helyettesítés időtartama alatt a helyettesítést ellátó személy felelős, az általa megtett intézkedésekért, valamint a szükséges intézkedés elmulasztásából eredő károkért.

A helyettesítést ellátó személy a helyettesítés időtartama alatt végzett tevékenységekről a helyettesítést befejezését követő munkanapon a helyettesített személyt érdemben (írásban vagy szóban) tájékoztatni köteles.

A munkakörök helyettesítési rendjét az aktuális Munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézményvezetőt tartós (több napos) távolléte esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti.

Az intézményvezető ápolót távolléte esetén az terápiás munkatárs helyettesíti.

Az Idősek Gondozóháza telephelyvezetőjét távolléte esetén az intézményvezető ápoló helyettesíti.

A vezető gondozónőt távolléte esetén a szociális asszisztens helyettesíti.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása telephelyvezetőjét távolléte esetén az intézményvezető ápoló helyettesíti.

A Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat szakmai egységvezetőjét a megbízott eszménedzser helyettesíti.

A további munkakörök helyettesítési rendjét az aktuális Munkaköri leírások tartalmazzák.

Kelt: Sárbogárd, 2025. október.21.

Dienes Katalin

Dienes Katalin
intézményvezető
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény



Záradék:

Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás
.....XXI.5...... számú határozatával jóváhagyott
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési
Szabályzatát, Szakmai programját és annak mellékleteit.

Sárbogárd, 2025.11.25.


Dr. Venicz Anita
Címzetes főjegyző




Dr. Sükösd Tamás
Társulási Tanács Elnök