

**Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona**

Székhely és Otthon: 1064 Bp. Rózsa u. 67., Tel: 1/311-4850, Fax: 1/473-1159

Weblap: www.vazsonyiidosotthon.hu Email: rozsa@vazsonyiidosotthon.hu

Telephelyek:

1071 Bp. Dózsa Gy. út 82/B.

1047 Bp. Baross u. 100.

9209/2022

BUDAPEST FŐVÁROS FŐPOLGÁRMESTERI HIVATAL		
IKTATÓSZÁM: <u>144/3004-11/2022</u>		
IKTATVA: <u>2022 NOV 22.</u>		
MELLÉKLET	ÜGYINTÉZŐ	ELŐZMÉNY
<u>3</u>	<u>Dr. Böhm Emőke</u>	<u>✓</u>

2022 NOV 24.

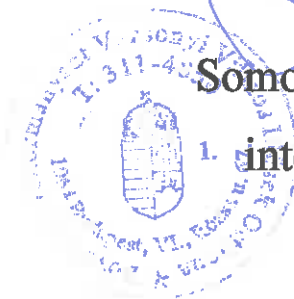
# Szakmai program

2022

Készítette:

  
Somogyi Bernadett

1. intézményvezető



\*1000087391571\*

# Tartalom

<b>1. A Szakmai Programot meghatározó általános rendelkezések.....</b>	<b>3</b>
<b>2. A költségvetési szerv adatai, története .....</b>	<b>3</b>
<b>3. A költségvetési szerv szervezete és működése .....</b>	<b>5</b>
<b>4. A szolgáltatás célja, feladata .....</b>	<b>6</b>
<b>5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása .....</b>	<b>7</b>
5.1. Az épített környezet bemutatása .....	7
5.2. Általános vezetői feladatok.....	10
5.3. Élelmezés .....	12
5.4. Ápolás, gondozás, személyes gondoskodás.....	12
5.5. Egészségügyi ellátás .....	15
5.6. Mentálhigiénés ellátás .....	17
5.7. Érdekvédelem, ellátotti jogok, ellátást végzők jogai .....	19
<b>6. Más intézményekkel történő együttműködés módja .....</b>	<b>22</b>
<b>7. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői.....</b>	<b>23</b>
<b>8. A 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 2.§. 1.) pontjában felsorolt szolgáltatási elemek közül a Fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek.....</b>	<b>25</b>
<b>9. Az ellátás igénybevételének módja .....</b>	<b>28</b>
<b>10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....</b>	<b>33</b>
<b>Záradék.....</b>	<b>35</b>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>36</b>

## **1. A Szakmai Programot meghatározó általános rendelkezések**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) d) értelmében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménynek rendelkeznie kell szakmai programmal.

A szakmai programnak tartalmaznia kell:

- szolgáltatás célját
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek felsorolását
- az ellátás igénybevételenek módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

## **2. A költségvetési szerv adatai, története**

**A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelyei**

Megnevezése: Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona

Székhelye: 1067 Budapest, Rózsa utca 67.

Telephelye: 1071 Budapest, Dózsa György út 82/B.

1047 Budapest, Baross u. 100.

**Ágazati azonosító:**

1067 Budapest, Rózsa u. 67.	S0031583
1071 Budapest, Dózsa György u. 82/b	S0221023
1047 Budapest, Baross u. 100.	S0003947

**Működési engedély száma:**

1067 Budapest, Rózsa u. 67.	V-R-0024/07326/2012.
1071 Budapest, Dózsa György u. 82/b.	BP-06R/024/00238/2013.
1047 Budapest, Baross u. 100	3820/2015/1/4

**A költségvetési szerv alapításával, megszűnésével összefüggő rendelkezések**

Alapító okirat száma, kelte: 04/2022-492522 2022. 09. 14.

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1980.02.15.

Az intézmény létrehozásáról rendelkező jogszabály:

A 1224/2005. (V.26.), a 96/2008. (I.31.) Főv. Kgy. sz. határozatokkal, a 727/2008. (IV.24.) Főv. Kgy., az 1680/2009. (X.12.), az 1145/2011. (IV. 27.), 938/2012.(V.30.), 713/2013 (IV.24.).

Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet a fenntartó hagy jóvá.

#### **A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Budapest Főváros Közgyűlése

Székhelye: 1052 Budapest, Városház utca 9-11.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Budapest Főváros Önkormányzata

Székhelye: 1052 Budapest, Városház utca 9-11.

**Adóhatósági azonosítószáma:** 15492526-2-42  
az intézmény alanya az ÁFA-nak

**Törzskönyvi száma (nyilvántartási szám):** 492522

**A költségvetési szerv pénzforgalmi számla száma:** 11784009-15492526-00000000

**A számlát vezető bank:** OTP Budapesti Önkormányzati Fiók  
1054 Budapest, Báthory u. 9.

#### **A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása

102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

<i>Szakágazat száma:</i>	<i>Szakágazat megnevezése:</i>
873000 (alapvető)	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
<i>TEÁOR száma:</i>	<i>TEÁOR szerinti megnevezése:</i>
8730	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
873011-1	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
873013-1	Demens betegek bentlakásos ellátása
5629	Egyéb vendéglátás
562917	Munkahelyi étkeztetés

## **Vállalkozási tevékenysége**

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységből származó bevétel a költségvetés módosított kiadási előirányzataihoz viszonyítva 5%-ot érhet el.

## **A költségvetési szerv tevékenysége**

A költségvetési szerv közfeladata: Személyes gondoskodást nyújtó, szakosított szociális ellátás, szolgáltatás.

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros közigazgatási területén, a fővárosi illetőségű természetes személyek ellátása.

A költségvetési szerv feladatai az alapító okiratban meghatározott alaptevékenység, az alaptevékenység végzése mellett időleges szabadkapacitást kihasználó tevékenységek, amelyeket az alaptevékenységre vonatkozó szabályok szerint kell elszámolni, illetve vállalkozói tevékenység.

## **Feladatmutatók megnevezése**

873011-1 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása. Ezen a szakfeladaton kell tervezni és elszámolni az időskorúak elhelyezésével kapcsolatban felmerülő bevételeket és kiadásokat.

Feladatmutató: férőhelyek száma (db)

Teljesítménymutató: ellátottak száma (fő)

## **A feladatok, tevékenységek ellátásának forrása:**

- felügyeleti szervtől kapott költségvetési támogatás
- intézményi saját bevételek
- feladatfinanszírozás
- vállalkozási tevékenységből származó bevételek.

## **3. A költségvetési szerv szervezete és működése**

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Budapest Főváros Közgyűlése nyilvános pályázat útján, határozott időtartamra, 5 évre nevezi ki. A költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogköröket a főpolgármester

gyakorolja. A gazdasági vezetőt pályázat útján Budapest Főváros – ágazatért felelős – Főpolgármester-helyettese nevezi ki, valamint állapítja meg a díjazását. Az egyéb, munkáltatói jogkörrel járó feladatokat az intézmény vezetője látja el.

Az intézményben dolgozó vezetőket pályázat útján az intézményvezető, munkáltatói jogkörben nevezi ki.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az intézmény működésének kereteit a fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) tartalmazza.

**A költségvetési szerv besorolása:**

Gazdálkodási jogköre alapján önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, önálló jogi személy.

A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató

A közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

A feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: önállóan működő

**Az intézmény képviselőjére jogosult:** az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy.

**Az intézményi engedélyezett férőhelyek száma, megoszlása (kapacitás):**

1067 Budapest, Rózsa utca 67. 121 fő

1071 Budapest, Dózsa György út 82/b. 79 fő

1047 Budapest, Baross u. 100. 150 fő

**Összesen: 350 fő**

#### **4. A szolgáltatás célja, feladata**

**A szolgáltatás célja:**

- életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorult, személyek számára tartós bentlakás, teljes körű ellátás, ápolás-gondozás biztosítása.

**Feladata:**

- önmaga ellátásáról nem, vagy csak segítséggel képes, III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező személyek számára napi ötszöri étkezésnek megfelelő kalóriatartalom biztosítása, szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátása, lakhatás biztosítása,
- egyéni szükségletek felmérését követően személyre szóló mentális gondozás, egészségügyi ellátás, holisztikus szemléletű ápolás, gondozás biztosítása,
- az intézmény eszközrendszerével, személyi és tárgyi feltételeivel, adottságaival biztonságos, élhető otthon nyújtása, a magány, izoláció, feleslegesség érzésének elkerülése,
- önrendelkezés támogatása, autonómia erősítése az együttélés szabályainak megtartása mellett, az emberi méltóság tisztelete, az egyéni különbségek megbecsülése, vallási, etnikai, kulturális hagyományok tisztelete,
- társas kapcsolatok kialakításának erősítése, támogatása,
- a lehetőségek ismeretében a megszokott életvitel folytatásának biztosítása, megmaradt testi-szellemi funkciók megtartására való törekvés, önkiszolgálás segítése a szükséges mértékben.

**5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása****5.1. Az épített környezet bemutatása**

Az intézmény valamennyi telephelye és székhelye Budapest szívében, központi, jól megközelíthető helyen található. A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona 1979 óta, az Alapító okiratban foglaltak szerint látja el feladatát jelenleg 350 fő engedélyezett létszámmal, három helyszínen:

**1064 Budapest, Rózsa utca 67. (székhely)**

Az intézmény a VI. kerületben, az Andrásy út és Rózsa utca sarkán található, mely 121 fő befogadására alkalmas. Az épületnek van egy régi és egy úgynevezett új építésű szárnya. A két szárny között kora tavasztól késő ősziig kellemes, virágos belső udvar és terasz szolgálja az itt lakók pihenését, szabadidő eltöltését. Az épületben szintenként teakonyha, társalgó biztosítja a lakók kényelmét, valamint lift könnyíti a közlekedést. A földszinten szépen berendezett kultúrterem ad helyet különböző rendezvényeknek, foglalkozásoknak. A régi épületrész nagy

belmagassága és a belső terek kialakítása rendkívül impozáns és múlt századelő hangulatát kölcsönzi az otthonnak, mely igen kedvelt az idősök körében.

Az épületben 3 ápolási részleg található, ahol 1-4 ágyas szobákban valósul meg az elhelyezése. A lakószobák világosak, főként favázás, mobilizálható, igény szerint állítható ágyakkal vannak felszerelve, melyhez éjjeliszekrény és ruhásszekrény is tartozik. A tisztálkodási lehetőség a nemenként elkülönített, szépen felújított közös fürdőszobákban biztosított.

A Rózsa utcai épületben működik egy főzőkonyha is, ahonnan az itt, illetve a Dózsa György úti telephelyen élőket látjuk el. A konyha működési engedéllyel rendelkezik.

### **1071 Budapest, Dózsa György út 82/B. (telephely)**

A Városligettel szemben elhelyezkedő, tetőterasszal rendelkező, akadálymentesített épület 79 fő befogadására alkalmas. Az elhelyezés két ápolási részlegen valósul meg és itt is 2-4 ágyas szobákban történik, melyek modern, állítható, mobilizálható ágyakkal vannak felszerelve. Valamennyi ellátott rendelkezésére áll közös teakonyha, étkező, foglalkoztató helyiség, amelyek különböző szakkörök, közös programok lebonyolításának színteréül is szolgálnak. Az otthonhoz tartozik egy szépen parkosított pihenőkert is, amelyet a Dózsa György úti utcafrontról lehet megközelíteni. Az intézményben melegítőkonyha működik, ahol a Rózsa utcai épületből szállított étel előkészítését végzik.

A későbbiekben ezen a telephelyen tervezzük a demens részleg kialakítását, mely jogszabályi kötelezettségünk, illetve a demenciában szenvedő ellátottak egyre magasabb száma is sürgeti ezen intézkedés megtételét.

Az intézmény egésze az akadálymentesítés minimum követelményeinek megfelel, az épített környezet mindhárom telephelyen megfelel a jogszabály által előírt feltételeknek, azonban a telephelyek között tapasztalható némi komfortkülönbség. Az épület felújításánál, lakószobák berendezésénél mindenkor figyelembe vesszük a biztonsági szempontokat, az időskori sajátosságokat, illetve a zsúfoltság elkerülését. Célunk egy tiszta, barátságos, családi otthon megteremtése.

Az intézmény rendelkezik a jogszabály által előírt közösségi helyiségekkel, orvosi szobákkal, látogatók fogadására alkalmas helyiségekkel, valamint raktárhelyiségekkel és technikai helyiségekkel is.



### **1047 Budapest, Baross u. 100. (telephely)**

A közel 100 éves épület korábban vadászkastélyként működött, 2013-ban azonban teljes átalakításon esett át, melynek eredményeképpen mára egy 21. századi elvárásokat kielégítő, modern, tágas, korszerű, idősek ellátására ideális körülményeket adó otthon jött létre. Az Újpesti telephelyünk tömegközlekedéssel jól megközelíthető, a 3-as metró újpesti végállomásától a 30-as, 147-es buszokkal. Az épületben modern, 2-3-4 ágyas szobák találhatóak fürdőszobai és WC kapcsolattal. Társalgók, imaszoba, könyvtár, jól felszerelt közösségi helyiségek segítik az itt élőket a szabadidő kellemes és hasznos eltöltésében. A mentálisan hanyatló (demens) idősek számára biztonságos, közvetlen kertkapcsolattal rendelkező részleg épült. Az épületben lift található, amely mozgássérültek számára is használható, akadálymentes. A szabadban hangulatos kertek, padok biztosítják a pihenni vágyók nyugalját.

A Baross utcai épületben szintén működik főzőkonyha, ahonnan az ott lakók, illetve a vállalkozási tevékenységként végzett, Fővárosi Önkormányzat Gödöllői Idősek Otthonához tartozó két újpesti telephely élelmezését biztosítjuk a földrajzi közelség miatt.

### **1979-től napjainkig az intézmény életét érintő jelentősebb események:**

- a Rózsa utcai épület 1979. július 1-től a korábbi veterán otthon szociális otthonként kezdte meg működését 151 fős létszámmal.
- 1982 – a Bp. VIII. Mező Imre út 46. sz. alatti 50 férőhelyes otthon intézményhez csatolása
- 1998 – az Orczy út 30. sz. alatti (korábban Mező I. út 46.) telephely megszüntetése
- 1998 – Bp. Knézich u. 14 sz. alatti 50 fő idős embernek otthont adó épületrész teljes rekonstrukció után a Rózsa utcai intézményhez csatolása
- 2001. május 29. – Vázsonyi Vilmos névfelvétel
- 2003 – az év folyamán fokozatosan a Közigazgatási Hivatal döntésének megfelelően 151 főről 121 főre csökkent a Rózsa utcai központi részleg létszáma. (Ekkor 171 fő engedélyezett létszám)
- 2013. július 1. – szintén Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő, csak egy másik idősek otthonához tartozó 1071 Budapest, Dózsa György út 82/B szám alatti telephely intézményhez csatolása, mellyel az összférőhelyek száma 250 főre bővült.
- 2022. január 1. – A Fővárosi Önkormányzat fenntartásában működött Baross utcai Idősek Otthona jogutóddal megszűnése folytán 150 férőhely intézményünkhöz, mint jogutódhoz csatolása, mellyel az összférőhelyek száma 400 főre bővült.

- 2022. augusztus 31-i Fővárosi Közgyűlési döntés értelmében a Knézich u. 14. szám alatti otthonban megszűnik a feladatellátás az épület értékesítése miatt. Intézményünk férőhelyszáma így a mai 350 főre módosult.

## **5.2. Általános vezetői feladatok**

- **Tervezés:** különböző időhorizontú tervek elkészítése, jövőkép. A működés szempontjából fontos, hogy reális – a költségvetési lehetőségekhez és a jogszabályi követelményekhez igazodó - stratégia kerüljön kialakításra. Szakmai munkatervek, beszámolók készítése.
- **Szervezés:** célok elérése érdekében konkrét erőforrások és tevékenységek egymáshoz rendelése, mely az SzMSz-ben, munkaköri leírásokban és belső szabályozókban jelenik meg elsődlegesen, így kulcsfontosságú e dokumentumok naprakészségének biztosítása. A szervezés a vezetői feladatok közül meghatározó, hiszen a szűkös anyagi lehetőségek mellett a szakmai létszámot a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell biztosítani, és az előre nem látható események (pl. betegség, egyéb távollét) esetére is gondoskodni kell a feladatok ellátásáról.
- **Személyes vezetés:** helyzethez, irányított személyhez, konkrét feladathoz igazodó vezetési stílus, szakmai segítségnyújtás, kommunikáció, motiváció. A sikeres vezetés alapja, hogy a kollégákkal el tudjuk fogadtatni a fő irányelveket, ők megértsék a feladat fontosságát és azonosulni tudjanak az intézményi célokkal.
- **Koordináció:** a szervezeti egységek céljainak és tevékenységének összehangolása az intézményi célok megvalósítása érdekében. Szerencsére az otthon szervezeti felépítése nem tartozik a bonyolult szervezetekhez, így az egyes egységek és a kollégák közötti koordináció nem jelent különösebb nehézséget.
- **Ellenőrzés, teljesítményértékelés, visszacsatolás:** az ellenőrzés az egyik legfontosabb vezetői feladat. A hatékony ellenőrzésnek nem a büntetés a célja, hanem a hibák feltárása, konstruktív javaslatok mentén cselekvési terv kidolgozása a kitűzött célok megvalósítása érdekében. A teljesítmény mérése és értékelése a szociális és egészségügyi területen végzett munka “technológiája” miatt igen nehéz feladat, azonban mégis fontos pillére a szervezet hatékonyságának. Fontos, hogy a vezetői ellenőrzést, mint eszközt valamennyi vezetői munkakörben dolgozó munkatárs alkalmazza és a folyamatba épített ellenőrzési mechanizmusokkal együtt a szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos működést biztosítsa.
- **Külső kapcsolati rendszer fejlesztése és hatékony együttműködés a társadalmi és piaci környezet szereplőivel.**

Büszkék vagyunk arra, hogy az intézmény évek óta terepgyakorlati helyként és vizsgahelyszíneként szolgál a szociális szakképzésben részt vevők számára. Ezt a gyakorlatot a jövőben fejleszteni is kívánjuk, szeretnénk további oktatási intézményekkel ilyen irányú megállapodást kötni.

Fontos számunkra az intézményben élők, hozzátartozóik és nem utolsó sorban az intézmény alkalmazottainak elégedettsége, így rendszeresen végzünk erre vonatkozó vizsgálatot a szolgáltatás színvonalának fejlesztése érdekében.

Nagy jelentőséggel bír az ellátottak intézményi döntésekbe való bevonása, érdekeik képviselésének lehetősége. Ennek megfelelően az alábbi fórumok, bizottságok működnek az otthonban:

- Érdekképviselői Fórum,
- Kulturális Bizottság,
- Élelmezési Bizottság.

Az intézmény gazdálkodását kiegyensúlyozottság, tervezhetőség jellemzi. Célunk a színvonalas ellátás biztosítása a likviditás megőrzése mellett.

A felújítás mellett jó gazda módjára főként az épület állagmegóvására kívánjuk helyezni a hangsúlyt, melynek költségvonzata az épületek kora miatt így is elég magas, viszont kevesebb emberi és tárgyi erőforrást feltételez. Ennek tükrében fontos az épület tisztán tartása, a keletkezett kisebb hibák, javítási munkák haladéktalan elvégzése, valamint az intézmény vagyonának rendeltetésszerű használata.

Továbbra is folytatjuk az önkéntesek bevonását az ellátásba. Az önkéntesség hazánkban még gyerekcipőben jár, noha számos munkaterület van az idősök otthonában, ahol egy kölcsönös elégedettséget eredményező együttműködés megvalósítható lenne. Ilyenek például egyes adminisztratív feladatok, pályázatfigyelés, foglalkoztatás és nem utolsó sorban a gondozási feladatok végzése, mely nagy segítséget jelentene a szakdolgozók munkájában. Tervezzük, hogy az önkéntesek számára egy alapképzést állítunk össze, hiszen az alapvető szakmai ismeretek és a szociális szakma iránti érzékenyítés elengedhetetlen a biztonságos segítségnyújtáshoz.

Kiemelt figyelmet fordítunk a szakdolgozók képzésére és továbbképzésére. Ennek érdekében Továbbképzési terv készítése szükséges, melyet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendeletben foglaltaknak,

illetve a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltaknak megfelelően készítjük el. A kötelező továbbképzéseken túlmenően negyedévente belső továbbképzéseket is szervezünk, amelyek - előzetes igényfelmérés alapján - olyan témaköröket ölelnek fel, amiben bizonytalanság, hiányosság tapasztalható a napi munkavégzés során, valamint újdonságok, fejlesztések, érdekességek kerülnek napirendre.

### **5.3. Élelmezés**

Az intézmény biztosítja a napi ötszöri étkezésnek megfelelő kalóriatartalmú étkeztetést, megfelelő folyadékpótlást. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, személyre szabott diétás étkezést biztosítunk.

Az élelmezés az intézményben a következő alapelvek mentén valósul meg:

- rostokban gazdag táplálkozás a renyhe bélműködés, időskorra jellemző székrekedés miatt,
- optikailag kívánatos ételek készítése a gyakori étvágytalanság miatt,
- megfelelő folyadékbevitel biztosítása,
- optimális fűszerezés, inkább utólagos ízesítés a gyakori keringési és emésztőszervi krónikus betegségek miatt,
- házias jellegű ételek előnyben részesítése,
- megfelelő vitaminbevitel, komplettálás.

### **5.4. Ápolás, gondozás, személyes gondoskodás**

Az egészségügyi és a mentálhigiénés csoport szoros együttműködése elengedhetetlen a napi munkavégzés során. Az otthonba kerülést követően egyéni szükségletfelmérést végzünk, mely alkalommal megállapítjuk a gondozási és ápolási igényt.

A szakmai munkát a Maslow-féle szükségletpiramis mentén végezzük. A túlgondozást elkerülendő az alapápolási feladatokat Virginia Henderson szerint megalkotott ápolási modell szerint végezzük, melynek alapja, hogy csak a szükséges mértékben nyújtunk segítséget annak érdekében, hogy a meglévő képességeket minél tovább megőrizzük, esetleg fejleszthessük.

A gondozási feladatokat Carl Rogers elméletét követve, a személyközpontú gondozást megvalósítva kívánjuk végezni, szem előtt tartva az egyéni igényeket, különbségeket. A komplex gondozás megtervezése alkalmával gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben ápolást, egészségügyi ellátást igénylő problémákat is észlelünk, ápolási terv is készül.

## **Gondozási terv**

A beköltözést követően az egészségi állapot, az ápolási, gondozási szükségletek felmérése alapján gondozási terv (egyéni gondozási terv) készül. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel foglalkozó szakemberek és maga az ellátott, illetve törvényes képviselője vesz részt. A gondozási terv orvos szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotát,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezésüket,
- az ellátott számára nyújtott segítségnyújtás egyéb elemeit,
- foglalkoztatási tervet.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátást igénylő egészségi állapota indokolja, a gondozási terv részeként **ápolási terv** készül, amely tartalmazza:

- a pillanatnyi egészségi állapot leírását,
- az ápolás megtervezését a felállított ápolási diagnózisok alapján,
- az ápolási tevékenység konkrét és részletes leírását,
- az ápolás várható időtartamát,
- az egészségi állapotban beállt változások nyomon követését,
- rendszeres visszacsatolást, értékelést,
- az esetlegesen más ellátási formában (pl. kórházba) való kezelés kezdeményezését.

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

A komplex gondozás és ápolás folyamatos visszacsatolás mellett, holisztikus szemlélettel, az egyén igényeit és képességeit előtérbe helyezve, teamunkában történik. Amennyiben lehetséges, fontos a hozzátartozók bevonása is a folyamatba, hiszen ők tehetnek a legtöbbet a kliensért, az ő együttműködésükkel könnyebben és hatékonyabban megvalósíthatóak a gondozási célkitűzések.

Célunk, hogy az ellátott függőségét a lehető legkisebbre csökkentsük, segítsük az önállóság minél további megtartását. A személyközpontú, komplex gondozás során az ellátott fizikai, mentális és egészségügyi segítséget is kap a kellő mértékben úgy, hogy emberi méltóságát, autonómiáját minden körülmények között szem előtt tartjuk.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 68.§ (4) értelmében „Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.” Kiemelt feladatunk lesz a közeljövőben - a demenciában szenvedő ellátottak növekvő számát figyelembe véve - a demenciában szenvedők ellátásának fejlesztése. A Baross utcai telephelyünkön került kialakításra a demens részleg, ahol ingergazdag környezetben, emelt számú és szakirányú képzettséggel rendelkező munkatársak segítségével törekszünk a szellemi hanyatlás lassítására. A részleg biztonságos, közvetlen kertkapcsolattal is rendelkezik.

Az intézményben gondozott demens ellátottak tekintetében fontos kiemelni, hogy esetükben a „Legjobb barát” (Virginia Bell) modellt alkalmazzuk, mely a betegek jogai alapján közelíti meg a gondozási folyamatot. Ez különösen fontos ennél az ellátotti csoportnál, hiszen a betegség progressziója egyre fokozódó mentális és fizikai kiszolgáltatottságot eredményez.

Demenciában szenvedő ellátottak kiszűrésének, állapotfelmérésének módszerei:

- MMS teszt készítése és évente történő felülvizsgálata,
- esetenként óra teszt, GDS kérdőív felvétele,
- anamnézis áttekintése, esetlegesen képalkotó vizsgálatok elvégzése,
- szakorvosi vizsgálat, majd az eredmények tükrében szakvélemény kiállítása.

A személyes gondozás keretében az intézmény gondoskodik a ruházat, textíliák mosatásáról, javításáról, szükség esetén ezeknek biztosításáról, valamint a lakókörnyezet tisztántartásáról is.

## 5.5. Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírása szerint az intézmény gondoskodik:

- az orvosi ellátásról meghatározott óraszámban,
- alapápolási feladatok elvégzéséről (mely magába foglalja az egészségügyi hajvágást, borotválást, körömápolást, lábápolást is),
- személyi és környezeti higiéné biztosításáról,
- gyógyszerellátásról,
- étkeztetésben, folyadékpótlásban való segítségnyújtásról,
- hely- és helyzetváltoztatásban való segítségnyújtásról,
- kontinenciában való segítségnyújtásról,
- egészségi állapot megőrzését szolgáló felvilágosításról,
- szakorvosi, kórházi és sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- gyógyászati segédeszközök beszerzéséről,
- gyógytorna és gyögmasszázs szolgáltatásról, valamint egyes szakápolási feladatok elvégzéséről (külön működési engedély alapján az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet előírásai szerint),
- dietetikai szaktanácsadásról,
- szűrővizsgálatokon való részvételről,
- prevenciót célzó ellátásról (pl. védőoltások),
- szükség esetén közgyógyellátáshoz való hozzájárulásról.

Az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben foglalt szakápolás keretén belül végezhető feladatokra vonatkozó külön működési engedély alapján az alábbi szakápolási feladatok ellátásáról gondoskodunk:

- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok.

- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, valamint a mozgás segítése.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai.
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
  - gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása,
  - mozgás és mozgás eszközei használatának tanítása,
  - hely- és helyzetváltoztatás segítése.
- Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:
  - UH inhalálás, légzésterápia,
  - szívó alkalmazása,
  - oxigénterápia.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- A beteg állapotától függően beszédterápia, a fizioterápia köréből: gyógytorna, elektroterápia, gyögmasszázs biztosítása.
- Haldokló beteg otthonában történő szakápolása.
- A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során biztosítani kell:
  - a beteg pszichés vezetését, étkezési tanácsadást és mindazon tevékenységek megtanítását, amelyet maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért,
  - ápolási anamnézis felvételét, az ápolási folyamat dokumentálását,
  - rendszeres kommunikációt a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.
- Otthoni parenterális táplálás végzése kizárólag krónikus bélelégelenségben szenvedő betegek esetében, szükség esetén dietetikus bevonásával.

A napi ápolási feladatok elvégzéséről Megfigyelőlapot vezetünk, mely lehetővé teszi az ellátottak tüneteinek, panaszainak rögzítését, nyomon követését. Az orvos által előírt gyógyszereket, illetve az eseti készítményeket Gyógyszernyilvántartó lapon rögzítjük. Az ellátottakkal kapcsolatos vagy őket érintő eseményekről Eseménynaplót vezetünk.



Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az intézmény az alap gyógyszerlista összeállításáról is, melyet jól látható helyen kifüggesztünk.

A lakók közvetlen ellátásán túlmenően egyéb feladatok is felmerülnek, melyek a biztonságos betegellátás szempontjából elengedhetetlenek, így az egészségügyi csoport feladatát képezik. Ezek a következők: fertőtlenítési gyakorlat nyomon követése, a betegellátás során keletkezett veszélyes hulladékokkal kapcsolatos feladatok elvégzése, többször használatos eszközök sterilizálásra való előkészítése, szakmai protokollok frissítése, fejlesztése, bővítése.

Az intézmény, ápolási eszközökkel jól felszerelt. Kiemelt feladatunk az ágyhoz kötött betegek ápolása, hiszen az immobilizációs szövődmények megjelenése nagyban rontja az életminőséget és kezelése súlyos gazdasági terhet is jelenthet az otthon számára. A fekvőbetegek esetében nagy hangsúlyt fektetünk az ágyban történő aktív és passzív mobilizálásra, masszázsterápiára, speciális decubitus matrac és egyéb kényelmi eszközök alkalmazására, levegőztetésre, pszichés vezetésre, légzőtornára, folyadékpótlásra, vitamin- és rostús táplálkozásra.

## **5.6. Mentálhigiénés ellátás**

Az intézményben folyó mentálhigiénés munka egyéni és csoportfoglalkozások, segítő beszélgetés, konfliktusok kezelése, napi feladatokban, ügyintézésben való segítségnyújtás nyomán valósul meg.

A szabadidő tartalmas eltöltésének biztosítása kiemelkedő feladat. A változatos, mindenkit megszólító programokat az egyik legfontosabb szakmai feladatnak tartjuk, természetesen a gondos ápolás, gondozás mellett. A hozzáértő foglalkoztatással elérhető a képességek hanyatlásának lassítása, a magányosság érzésének elkerülése, az önmegvalósítás lehetősége az idősek számára, mely fontos emberi szükséglet.

Az intézményben működő állandó programok a következők:

- Fizikai foglalkoztatás: Piaci körséta, Sportkörti foglalkozások (bocciázás, teke), kirándulások, Relaxációs tréning stb.
- Szellemi és szórakoztató foglalkoztatás: játékos foglalkozások (pl.: társasjátékozás), „Kattints rá” klub, bingózás, Egészségmegőrző klub, angol nyelvtanulás játékosan stb.
- Kulturális foglalkoztatás: Szentmise, Református Istentisztelet és Bibliaóra, Irodalmi kávéház, Dalkör, Olvasókör, Receptklub, Filmklub, Hagyományőrző klub, színház- és mozi látogatás, múzeumlátogatás stb.

- Munkaterápiás foglalkoztatás: Kertészkedés, „ház körüli” könnyebb munkák, egymás segítése, kísérése, kézbesítői feladatok, kisebb konyhai munkák, könyvtár kezelése stb.
- Demens foglalkoztatás: Zene terápia, Realitás orientációs terápia, Művészetterápiás megközelítésű foglalkozás (finom motorikus készségek szinten tartására gyöngyfüzés és kézírás gyakoroltatása, tárgy felismerés vakon).
- Hagyományos rendezvényeink: Farsang, Juniális, Szüreti mulatság, Karácsonyi ünnepség.
- Zenés programok szervezése, zenés darabok bemutatása, zenei foglalkozások a Kodály módszer alkalmazásával, éneklés, ritmuskészség fejlesztés, zenei hallás fejlesztése.
- Társintézményekben lakókkal közös programokon való részvétel, melyhez kérjük az ottani munkatársak segítségét és együttműködését.
- Állatasszisztált terápia ennek rendkívül jó pszichés hatása miatt (intézményünkben terápiás állatok, kutya, macska, madarak, teknősök, szívmengető jelenléte teszi otthonossá, színessé az ittlétet).
- „Idősakadémia” létrehozására, melynek keretén belül az érdeklődő időseket tanítjuk korunk infokommunikációs eszközeinek használatára, internetes levelezésre vagy skype használatára, böngészésre. Ezek ismerete lehetővé teszi az egyes ellátottak külföldön vagy itthon élő rokonokkal történő könnyű és idősek számára anyagilag is elérhető kapcsolattartást is.
- Történelmi arcképcsarnok (történelmi személyiségek hiteles, de szórakoztató és meghökkentő történeteinek feldolgozása közös beszélgetés keretében).
- Szabadtéri kirándulás, balatoni nyaralás.
- Könyvtár bővítése.
- Gyógyteadélutánok (hogyan a gyógynövényekkel és azok kellemes hatásával is megismerkedjünk).
- Angoltanfolyam - melyen a munkatársak is szívesen részt vesznek, így a lakók és dolgozók közötti kapcsolat is személyesebbé, szorosabbá válik a tanulás közösen átélt élménye miatt.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a fekvő állapotú gondozottak foglalkoztatására is, hiszen ők ágyukat nem tudják elhagyni, így fontos náluk az „ágytorna” kivitelezése, illetve szórakoztató, kulturális jellegű foglalkoztatás megvalósítása.

## 5.7. Érdekvédelem, ellátotti jogok, ellátást végzők jogai

Az ellátottak jogait az alapvető alkotmányos jogokon kívül az 1997. évi egészségügyről szóló CLIV. tv.-ben foglalt betegjogok, valamint a Szocvtv.-ben foglalt általános és speciális jogok köre alkotja.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van: szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel,

- Az intézmény által nyújtott teljes körű ellátásra.
- Egyéni szükségletei, speciális helyzete/vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Jövedelmi helyzetét csak a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott esetekben (pl.: személyi térítési díj felülvizsgálat, gyógyszer költségtérítés stb.) és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, az intézményvezető által évente készített tájékoztató (vagy lakógyűlésen előadott) alapján, mely tartalmazza: az intézmény működési költségének összesítését, az intézmény térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- Alkotmányos jogok maradéktalan teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Megilleti személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Biztosítani kell számára, hogy egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, - különös figyelemmel a rászorultság tényére – más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.
- Joga van személyes tulajdonát képező (mindennapi használati) tárgyai használatára (kivéve a más személy testi épségét veszélyeztető tárgyak, mint pl.: lőfegyver, súlyos testi sértést okozó tárgyak).

- Családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalmára.
- Amennyiben betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, figyelemmel kell lenni az Eü. tv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Joga van az ellátottjogi képviselő által nyújtott segítségadás lehetőségeinek eléréséhez.

A jogvédelmi feladatokat az intézményben az ellátott jogi képviselő látja el, aki rendszeresen meglátogatja az itt lakókat. Az intézmény vezetőjének fontos feladata az ellátottjogi képviselővel történő kapcsolattartás biztosítása akár szóban, telefonon, írásban, valamint négy szemközti beszélgetés feltételeinek megteremtése. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségeit az épületben jól látható helyeken kell kifüggeszteni. Korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselőt minden esetben a legrövidebb időn belül tájékoztatni szükséges az intézkedés okáról, körülményeiről.

Tekintettel arra, hogy az intézményben egészségügyi ellátás is folyik, a betegjogi képviselő elérhetőségéről is kötelező tájékoztatást nyújtani.

Az intézményben telephelyenként működő Érdekképviselői Fórum működési feltételeinek megteremtése, biztosítása szintén az intézményvezető kiemelkedő feladata. Az Érdekképviselői fórum a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

#### Feladatai:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az intézményi ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Jövedelmi helyzete csak jogszabályi felhatalmazás esetén és feltételei mellett vizsgálható.

Az ellátottnak joga van az intézmény működéséről, gazdálkodásáról információt kapni. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt jól látható helyen kifüggeszti. Szükség esetén az intézményvezető szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét is.

Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalanul teljesüljenek. Különös figyelemmel kell lenni az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi- lelki egészséghez való jogra, valamint a személyes adatok védelmére, a magánélettel kapcsolatos titok védelmére.

Az intézmény a házirendben és a hatályos pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a személyes vagyontárgyak, értékek védelméről.

Az intézmény biztosítja a szabad mozgást intézményen belül és kívül, de ugyanakkor figyelemmel van a biztonságra, és mások nyugalma.

Az intézmény elősegíti a családi és baráti kapcsolatok fenntartását, lehetővé teszi a látogatók fogadását, ugyanakkor figyelemmel van a biztonságra, és mások nyugalma.

Az ellátottak betegsége esetén tiszteletben tartja az intézmény az 1997. évi CLIV. törvényben meghatározott betegek jogait szabályozó rendelkezéseket.

Az intézményvezető az ellátott bármilyen okú korlátozottsága esetén segítséget nyújt jogainak gyakorlásához, illetékes szervek, törvényes képviselő vagy ellátottjogi képviselő megkereséséhez, az ellátott jogainak érvényesítéséhez.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A panaszjog gyakorlásának módját és feltételeit az intézményi házirend és a panaszkezelés rendje részletesen tartalmazza.

### **Cselekvőképesség kérdése**

A döntéshozatalukban akadályozott ellátottak esetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:19.§ - 2:39.§ szabályai alkalmazandóak.

Az intézményvezető, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes fővárosi kerületi gyámhivatalnál.

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

A belátási képesség kisebb mértékű csökkenése miatt egyes ügyek intézésében, döntések meghozatalában segítségre szoruló ellátottak a gyámhatóságnál kérelmezhetik támogató kirendelését. Cselekvőképességet érintő perben a bíróság határozhat támogató kirendelésének szükségességéről (anélkül, hogy a cselekvőképesség korlátozására sor kerülne), amennyiben az érintett segítségre szoruló meghatározott ügyek intézésében belátási képessége kisebb mértékű csökkenése miatt. A támogatót ebben az esetben is a gyámhatóság rendeli ki az érintettel egyetértésben.

### **A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

Az intézmény működése során a rendelkezésre álló eszközökkel és lehetőségekkel biztosítja a munkatársak megbecsülését, emberi méltóságuk tiszteletben tartását, személyiségi és alkotmányos jogait, munkájuk elismerését, megfelelő és biztonságos munkakörülményeket. Olyan munkakultúra kialakítására törekszik, amelyben a kompetencia határok tiszteletben tartása, egymás munkájának elismerése, a konfliktusok kulturált kezelése elemi és elfogadott norma. Ennek érdekében folyamatosan gondoskodik személyiségük védelméről, a kiégés megelőzéséről, valamint testi épségük megóvásáról.

2011. év óta az egészségügyi és szociális tevékenységet végzők, mint közfeladatokat ellátók törvényi védeltséget élveznek munkájuk során.

## **6. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az intézmény, mint szervezet számára rendkívül fontos a nyitottság, a rugalmas alkalmazkodás az állandóan változó környezethez, melyben működik. A folyamatos jogszabályváltozások, a gazdasági-társadalmi környezet változásai megkövetelik az intézmény folyamatos igazodását annak érdekében, hogy a célját hatékonyan teljesíteni tudja.

Az intézmény a tevékenysége során kapcsolatot tart:

- Fenntartóval,
- A kérelmek előkészítését segítő és végző Felvételt Előkészítő Csoporttal,
- Szakmai és érdekképviselői szervezetek, minisztériumok, Kormányhivatallal,
- Szakhatóságokkal,
- Társintézményekkel,
- Kerületi Önkormányzatokkal,
- Egészségügyi intézményekkel, gyógyszertárakkal,
- Szociális alapellátás szereplőivel,
- Beszállítókkal, szolgáltatókkal,
- Hozzá tartozókkal, gondnokokkal,
- Várakozókkal,
- Oktatási és kulturális intézményekkel,
- Civil szervezetekkel, támogatókkal,
- Önkéntes segítőkkel,

#### **Az együttműködés módjai:**

- személyes, illetve telefonos kommunikáció,
- levél, illetve e-mail útján történő információcsere,
- műhelymunka,
- tapasztalatcsere,
- konferenciákon való részvétel,
- továbbképzéseken való részvétel,
- esetmegbeszélések szervezése, illetve azokon való részvétel,
- közös programokon, intézményi rendezvényeken való részvétel.

### **7. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői**

Átlagéletkor: 79 év

Átlagéletkor nemek szerinti megoszlása: nők 81 év, férfiak 72 év

Ápolási-gondozási szükséglet szerinti megoszlás: normál ápolás 85%, fokozott (demens) ápolás 15% (2021. decemberi adatok alapján).

Budapesti illetőségű, nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, és a Szocvtv. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik.

Időotthoni ellátás III. fokozatú gondozási szükséglet fennállása esetén, illetve a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: SZMM rendelet) a 4.§ (1) bekezdésében meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén is nyújtható.

Továbbá olyan 18 éven felüli kérelmező is felvehető, aki betegsége vagy fogyatékossága miatt nem tud gondoskodni önmagáról, a Szocvtv. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkezik, és ellátása más típusú, ápolást – gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az ellátásra jogosult kérelmezővel legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére, és fogyatékos közeli hozzátartozója a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

A férőhely legfeljebb 15%-áig felvehető az a személy, aki a meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkezik, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3/A. § (2) alapján az intézmény férőhelyeinek 10%-áig - az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

A népesség idősödése világszerte tapasztalható jelenség. Ez a folyamat hazánkban is jól nyomon követhető, melynek eredményeképpen napjainkban minden ötödik ember elmúlt hatvan esztendő. Ezen a korosztályon belül megfigyelhető, hogy a 80 év felettiek aránya egyre inkább növekszik. Az időskorban jelentkező élettani változások önmagukban nehézséget jelenthetnek a hétköznapi életvitelben. Ezt a helyzetet súlyosbítja, hogy a kor előrehaladtával nő egyes patológiás elváltozások megjelenésének gyakorisága is, mint például Alzheimer-kór tünetei, keringési szervrendszer betegségei, érzékszervek problémája, inkontinenciával járó panaszok stb. Ezek megjelenése persze nem törvényszerű, azonban számos erre vonatkozó kutatás bizonyítja, hogy a kitolódott életkor sajnos legtöbbször nem egészséges éveket jelent,



hanem sokszor huzamos időn keresztül szorul az egyén ápolásra, gondozásra. A jogszabályban meghatározott III. fokozatú gondozási szükséglet - mely feltétele az időotthoni ellátásnak - feltételezi, hogy az ellátást igénybe vevők egészségi állapotuk hanyatlása miatt önmagukról gondoskodni csak részben vagy egyáltalán nem képesek, ápolásra, gondozásra szorulnak.

Az intézményünkbe várakozók száma igen magas, melynek több oka is van. A társadalom öregedése, a társadalomszerkezet átalakulása egyre nehezebbé teszi az idősek gondozását, melynek eredményeként sokan kényszerülnek időotthoni elhelyezést igénybe venni. Az intézmény rendkívül kedvező, frekventált elhelyezkedése, a könnyű megközelíthetőség is népszerű lehet az egyébként elfoglalt rokonok, családtagok számára. Emellett bízunk benne, hogy az intézményben folyó szakmai munka jó híre is segíti a döntésben a minket választókat.

Az intézményi ellátást kérelmezők különböző problémákkal, panaszokkal, tünetekkel rendelkeznek, így a velük való egyéni foglalkozás, bánásmód is differenciált és alapos szakmai tudást követel meg a személyzettől.

#### **Az ellátottak körében előforduló leggyakoribb problémák:**

- multimorbiditás,
- pszichiátriai kórképek, mentális betegségek,
- demencia, tájékozódási nehézségek,
- viselkedési zavarok, agresszió, szorongás, gyűjtögetés,
- érdektelenség, közöny, motivációhiány,
- önellátási képesség részleges vagy teljes hiánya,
- beilleszkedési problémák,
- fogyatékoságok (főként érzékszervi és mozgásszervrendszeri),
- szenvedélybetegségek,
- hajléktalan ellátásból érkezők.

#### **8. A 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet 2. §. 1.) pontjában felsorolt szolgáltatási elemek közül a Fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek**

Az alábbi szolgáltatáselemek kapcsán a mentálhigiénés csoport nyújt segítséget. Az intézményi ellátást igénybe vevők rendkívül változatos életúttal és egyéniséggel rendelkeznek, melynek hatásai, következményei időskorban már nehezen befolyásolhatóak, változtathatóak. A kliensek ezen túlmenően eltérő társadalmi rétegből kerülnek ki, különböző egészségi, mentális és fizikai állapotban vannak, adott esetben más vallási és kulturális nézeteket képviselnek.

Kiemelt feladatunk, hogy az itt élők sokszínűsége ellenére mégis lehetővé váljon egy mindenki számára elfogadható, élhető otthon kialakítása. Ehhez sok esetben rögös út vezet. Fenti szolgáltatáselemek alkalmával a mentálhigiénés csoport munkatársai személyre szóló segítséget nyújtanak az ellátottak számára annak érdekében, hogy a napi interperszonális konfliktusok megoldódjanak, az együttéléshez szükséges és elfogadott viselkedést elősegítsük, egyéni élethelyzetekben segítséget nyújtunk, az ellátott ökörendszerén keresztül mozgósítsuk az erőforrásokat, fejlesszük a meglévő képességeket és egyéb szociális vagy más jellegű segítséghez juttassuk a klienseket. Célunk az életminőség javítása, önállóság elősegítése, szereteteli, családi légkör megteremtése. Ennek érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk:

- tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- esetkezelés: az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

- megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen elérése, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A következő szolgáltatáselemek az intézmény alaptevékenységi körébe tartoznak.

Az intézmény teljes körű ellátást biztosít, mely a hotelszolgáltatásokon (lakhatás, étkeztetés, mosás,) túlmenően hozzáértő szakmai segítséget (mentálhigiénés és egészségügyi ellátás, ápolás, gondozás, állandó felügyelet) is jelent. Az intézmény minden épületében törekszünk arra, hogy az épített környezet megfeleljen az időskori sajátosságoknak és ízlésnek, praktikus és biztonságos legyen.

- lakhatás: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a kapcsolatok fenntartását,
- gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- étkeztetés: rendszeres gondoskodás hideg, illetve meleg ételről a szolgáltatónál,
- felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása,
- szállítás: az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az alábbi szolgáltatáselem nagyon fontos részét képezi munkánknak. A helyi közösséggel való kapcsolattartás során főként a potenciális jövőbeni beköltözőket célozzuk meg, valamint kapcsolatot tartunk az igen nagyszámú várakozóval is. A viszonylag hosszú várakozási idő alatt

meghívjuk őket egy-egy foglalkozásra, programra, rendezvényre, ezzel csökkentve az ismeretlentől való félelemérzést, szorongást. Szívesen látjuk az intézmény környezetében élő fiatalabb idősöket is - akik jelenleg esetleg az alapszolgáltatást veszik igénybe – ami az ő életükben azért fontos, mert ki rövidebb, ki hosszabb idő múlva kénytelen lehet igénybe venni az idősothtoni ellátást és ezzel alkalmat, lehetőséget adunk annak kívülállóként történő megismerésére. Így még a beköltözés gondolata sem született meg, de már közös élmények átélésével barátságok, emberi kapcsolatok alakulnak ki.

- közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

## **9. Az ellátás igénybevétele módja**

Az idősothtoni ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A szolgáltatás igénybevétele a Felvételt Előkészítő Csoportnál (a továbbiakban: FECS) Budapest V. Bajcsy-Zsilinszky út 36-38. szám alatt kell kezdeményezni. A FECS tájékoztatja az igénybevevőt a biztosított szolgáltatás igénybevétele módjáról, feltételeiről és továbbítja a kérelmet a választott intézmény vezetőjének. Az ellátási kérelmekről - azok intézménybe történő megérkezése után - az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás, a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésének időpontjáról.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

### Előgondozás célja:

- az igénybevevő helyzetének megismerése,
- egészségi állapotának szükségleteinek felmérése,
- gondozási szükséglet vizsgálata a jogosultság megállapítása érdekében,
- annak megállapítása, megfelel-e az intézmény által nyújtott szolgáltatás az igénybevevő szükségleteinek,
- az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, térítési díj várható összegéről,
- a várható környezetváltozás okozta szorongás oldása, a beköltözés előkészítése, az új környezetbe való beilleszkedés elősegítése,
- az előgondozás kiterjed az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásra is.

Az előgondozást végző személy megállapításait előgondozási adatlapon és a gondozási szükséglet felméréséről szóló értékelő adatlapon rögzíti.

Az idősothoni ellátás III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy az egyéb körülményeket bizonyító igazolásokat. Az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálata a 36/2007 (XII. 22.) SzMM rendelet 3. sz. melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Kitöltésére az intézményvezető vagy az általa megbízott személy és a megjelölt orvosi szakkérdésekben az ellátást igénylő háziorvosa jogosult. Az intézményvezető az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően továbbítja az igénylő, illetve törvényes képviselője felé. Ha az ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot és az idősothoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Az ellátási kérelmekről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a főpolgármesterhez fordulhat. Ilyen esetben a főpolgármester határozattal dönt az elhelyezés kérdésében. A főpolgármester döntésének, illetve a II. fokon

eljáró Fővárosi Közgyűlés döntésének a felülvizsgálata, a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül bíróságtól kérhető.

Az intézmény vezetője az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők ellátásáról.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, mellyel létrejön az intézményi jogviszony. Az intézményi jogviszony kezdete a megállapodásban meghatározott nap. A megállapodás tartalmazza mind az Ellátott, mind az Ellátó jogait és kötelezettségeit. Ezen belül: az ellátott személyazonosító adatait, az ellátás kezdetének időpontját és időtartamát, a szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a fizetési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

Az intézménybe történő felvételkor, kérelmezővel, és/vagy törvényes képviselőjével, illetve hozzátartozójával ismertetni kell az otthon házirendjét, amelynek egy példánya átadásra kerül. Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirendet ismeri, annak szabályait tudomásul vette, és betartja.

Az ellátott tájékoztatást kap az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogáról és kötelezettségéről, és az érdekképviselői szervekről.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakó véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével történik az intézményvezető döntése alapján. Törekedni kell arra, hogy minden változtatás lehetőleg egybe essen az ellátott egyetértésével.

### **Soron kívüli elhelyezés lehetősége**

Soron kívüli elhelyezési kérelem esetén egy az intézményvezető által működtetett Bizottság dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

A Bizottság tagjai:

- intézményvezető
- intézményi orvosok (belgyógyász, pszichiáter)
- vezető ápoló
- mentálhigiénés csoportvezető

A soron kívüli ellátás igénybevételét megalapozó körülmények:

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

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani.

#### **Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni**

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, amelynek alapjául az előző évi önköltség szolgál, illetve indokolt esetben az intézményi térítési díj alapjául szolgáló szolgáltatási önköltség korrigálható. Egyszeri hozzájárulást nem kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.

- Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
- Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
- Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

- Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, – rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon kivételével – a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonnak kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A Szocvtv. 117/D. §-a (1) értelmében, ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad - a 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló, (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (főjegyző) fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt, mely ellen fellebbezésre van lehetőség a Fővárosi Közgyűlésnél. Ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül bíróságtól kérhető. A



fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A főjegyző ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, akinek a térítési díjat ingatlan vagyona terhére állapították meg. A költőpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-nál.

A személyi térítési díjat havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

A térítési díjon kívül eseti térítési díj kérhető az alapellátásban nem szereplő szociális szolgáltatásokért (pl. egyes térítésköteles programok, italautomata stb.). E szolgáltatások körét és az eseti térítési díj fizetésének rendjét az intézmény Házirendje tartalmazza.

A térítési díj fizetésének és az intézményi jogviszony megszűnésének részletes szabályait a Szakmai Program kötelező mellékletét képező Megállapodás és Házirend tartalmazza.

## **10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény a szolgáltatásairól, illetve az azokban bekövetkező változásokról rendszeresen tájékoztatja a lakókat.

A tájékoztatás módjai:

- Személyes megbeszélés az intézményvezetővel, személyzettel
- Ellátottak számára rendszeresen, de évente legalább két alkalommal szervezett lakógyűlés
- Hirdetőtáblán (faliújságon) való kifüggesztés
- Tájékoztató füzet (szórólap)
- Intézményi újság (Tere-fere Magazin)
- Intézményi honlap ([www.vazsonyiidosotthon.hu](http://www.vazsonyiidosotthon.hu)).

Budapest, 2022. október 18.



Somogyi Bernadett  
intézményvezető

## Nyilatkozat

Az intézmény Szakmai Programját az intézményvezető az Érdekképviselési Fórumokkal ismertette, azokat megtárgyalták és elfogadták, aláírásukkal hitelesítik.

Budapest, 2022.



.....

Rátkai Ferenc  
Érdekképviselési Fórum elnöke  
Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos  
Idősek Otthona  
1064 Budapest, Rózsa utca 67.

## Záradék

A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona (1064 Budapest, Rózsa u. 67. és telephelyei) 2022. évi Szakmai Programját – a Fővárosi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 1. mellékletében foglalt táblázat 4.4 sora alapján átruházott hatáskörben – Budapest Főváros Közgyűlése Emberi Erőforrások Bizottsága a ...../2022. ( ) számú határozatával jóváhagyta.

A Szakmai Program 2022. .... lép hatályba.

Budapest, 2022.            hó            nap

Dr. Bósz Anett  
humán területéért felelős  
főpolgármester-helyettes

## Mellékletek

1. számú melléklet: az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodás tervezete
2. számú melléklet: Házi rend
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat