



**GONDOZÁSI KÖZPONT**  
2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: [ono@nagymaros.hu](mailto:ono@nagymaros.hu)



**GONDOZÁSI KÖZPONT  
NAGYMAROS**

**ALAPELLÁTÁSOK**

**HÁZIREND**

**2021.**

**Alapellátások:** Házi segítségnyújtás  
Idősek nappali ellátása  
Szociális étkeztetés

## I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed a Gondozási Központban az ellátást igénybe vevő valamennyi gondozottra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

## II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
2. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
3. Az ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani.
4. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető döntése alapozza meg
5. Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénylők ellátásáról.
6. Az ellátás megkezdését követő egy hónapon belül házi segítségnyújtás esetében az intézményvezető gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
7. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény igazgatójához vagy az érdekképviselői fórumhoz. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal Nagymaros Város Önkormányzatához fordulhat.
- 8.

## II. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az ellátás megkezdésekor az intézményvezető a jogosult számára tájékoztatást ad:  
az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;  
az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;  
a panaszjogok gyakorlásának módjáról;  
az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;  
a Gondozási Központ Házirendjéről;

a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;

Az 1993. évi III. tv. 20 §. alapján vezetendő nyilvántartásban **személyes adatok**, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3.§ 3. a-b) pontjában megnevezett **különleges adatok** az ellátás érdekében történő kezeléséről.

az intézményvezető tájékoztatott, hogy személyes adataimban, illetve jövedelmi viszonyaimban bekövetkezett változásokat haladéktalanul jelenteni kell.

a **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3. §<sup>15</sup> (1a)<sup>16</sup>** alapján a szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

2. A jogosult az ellátás megkezdésekor köteles:

-nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;

-adatokat szolgáltatni a Gondozási Központban vezetett nyilvántartásokhoz;

-nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

### **III. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

1. A Gondozási Központban az ellátottokról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

a jogosult alapvető személyi adatait,

a jogosult tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait,

a jogosult bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatait

az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,

az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,

az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,

az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

3. A jogosult a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a Gondozási Központ vezetőjétől.

4. A Gondozási Központ a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére **az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény**, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

#### **IV. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

1. Az intézmény ellátottainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az ellátottak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. az ellátást végzők jogai. A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a **munkavégzéshez** kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül:
  - a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó
  - a családgondozó
  - a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó
  - a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás
  - az előgondozással megbízott személy.
4. valamennyi ellátottal szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
5. Az ellátottak az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók) szabadon használhatják.
6. A Gondozási Központ jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
7. A Házirend súlyos megsértése:
  - az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
  - Az ellátott az igénybevett ellátás után fizetendő térítési díjat önhibájából, felszólítás ellenére nem fizeti meg.
  - az intézmény dolgozóival szemben tiszteletlen, durva, agresszív viselkedést mutat.
8. A Gondozási Központban az ellátottak az erre kijelölt helyen szívhatják el cigarettáikat. Kérjük, tartsák be a hatályos jogszabályok alapján készített a

nemdohányzók védelméről szóló szabályzatban foglaltakat. Az épületben fokozottan **tilos a dohányzás!**

10. Az Gondozási Központ alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
11. A Gondozási Központ épületében alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az ellátottak nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás megtiltható.
12. Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

## **VI. A GONDOZÁSI KÖZPONT NAPIRENDJE, ÉTKEZTETÉS**

1. Az intézmény nyitvatartása:  
Hétköznapokon 8-16 óráig  
Az étkezés igénybe vehető:  
saját elvitellel a főzőhelyről. **Mátyás Étkezde Nonprofit Kft.** 2626 Nagymaros, Magyar u.24.  
lakcímre történő kiszállítással
2. Nagyon rászorultak részére hétvégén is biztosítunk meleg ebédet, mely elvihető, vagy elfogyasztható.

## **VII. HIVATALOS ÜGYEK INTÉZÉSE**

Ellátottaink hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújtunk (Levelezések, telefonos ügyintézés).

Szükség esetén az ügyintézés helyére történő szállítást megszervezzük, illetve kíséretet is adunk.

## **VIII. ÉLETVEZETÉSRE VONATKOZÓ TANÁCSADÁS, ÉLETVEZETÉS SEGÍTÉSE**

Ellátottaink napi problémáiban illetve háztartási, bevásárlási feladatok elvégzésében tanácsadással segítünk. Életvezetési, pénzkezelési problémákkal küzdőknek konkrét segítséget nyújtunk, illetve szükség esetén tovább irányítjuk.

## **IX. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME**

1. Az ellátott, hozzátartozója valamint a panasszal élhet az intézményvezetőnél vagy az érdekképviselői fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)  
Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

2. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
3. A jogosult, hozzátartozója panasszal élhet Nagymaros Város Önkormányzatához, ha:  
a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,  
intézkedésével nem értenek egyet.
4. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselői fórum látja el.

## **X. TÉRÍTÉSI DÍJ**

A Gondozási Központban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

1. Az intézményi térítési díjat a fenntartó Nagymaros Város Képviselő Testülete évente egyszer állapítja meg
2. A jogosultak által fizetendő személyi térítési díj mértékéről és annak mérsékléséről a fenntartó rendeletet alkot a 29/ 1993. (II.17.) Korm.rendeletben foglaltak figyelembevételével, melyet évente felülvizsgál. Az intézmény ellátottai által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézményvezető írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.
3. A személyi térítési díj összege

## **XIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk jogosultjaink igényei szerint eljárni.
2. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségét az ellátást igénybe vevő viseli.

## **XIV. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. Intézményünk ellátottai vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk nappali ellátásra jogosultjai az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlaskor a nappali helyiség használható.

5. Kedves ellátottainktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságtejes vallásgyakorlásának elősegítését!

## **XV. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - 1.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
  - 1.2 az ellátás jogosult általi lemondásával.
2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha
  - 2.1 az ellátott
    - az együttélés házi rendben leírt szabályait
    - a gondozási központ napirendjét súlyosan megsérti
  - 2.2 az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
  - 2.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Alapellátások esetében a jogosultság megszűnik, amennyiben a jogosult 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe a szolgáltatást.

A szolgáltatás újból történő igénybe vételéhez új kérelmet kell benyújtani, és a szükséges dokumentumokat rendelkezésre bocsátani.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.
3. Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Nagymaros Város Önkormányzatához fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó végrehajtható határozatot nem hoz.
4. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, és annak rendezési módjáról.

## **XVI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTJÁIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY**

1. A Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatásokért a jogosultak térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
3. A Gondozási Központ alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
4. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az ellátottokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
5. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a jogosultakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzőkeny magatartást tanúsítani.



**GONDOZÁSI KÖZPONT**  
2626 Nagymaros Vasút utca 6.

Tel: +36-27 /354-022; E-mail: [ono@nagymaros.hu](mailto:ono@nagymaros.hu)



5. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
6. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
7. Az intézmény dolgozói munkájukat a „ Szociális Munka Etikai Kódexe „ iránymutatása alapján végzik

Jelen Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Nagymaros, 2021.11.02.

.....  
Intézményvezető

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

<b>NÉV</b>	<b>BEOSZTÁS</b>	<b>DÁTUM</b>	<b>ALÁÍRÁS</b>
SZABÓNÉ REVÁK MÁRIA	INTÉZMÉNYVEZETŐ		
VARGA ERIKA	CSOPORTVEZETŐ ÁPOLÓ		
ANDRESZ ÁGNES	GONDOZÓ		
SIMON ÉVA	GONDOZÓ		
VALENTIN MÓNICA	GONDOZÓ		
SZÉNÁ SINÉ OSZVALD MARGIT	GONDOZÓ		
ZOLLER JÓZSEFNÉ	GONDOZÓ		
BACHORNÉ FUCHS RENÁTA	GONDOZÓ		
HORNICSEK ANDREA	GONDOZÓ		
RUDOLF JÓZSEF	SOFŐR-KARBANTARTÓ		
SZÉNÁSI ZOLTÁN ÁKOSNÉ	TAKARÍTÓ NŐ		