

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



IDŐSEK KLUBJA
(3127 Kazár, Hársfa út 9.)

SZAKMAI PROGRAM

A Szakmai Programot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa Szociális Bizottsága 2/2026. (II.6.) SzBh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Készítette: Gortva István igazgató

Tartalom

1. A szolgáltatás célja	3
2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3
2.1. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3
2.2. Tevékenységek, foglalkozások bemutatása	6
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	7
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői.....	9
5. Az ellátás igénybevételének módja.....	9
6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai	10
Mellékletek	11
1. sz. melléklet - Házirend	11
Függelékek.....	19
1. sz. függelék - Megállapodás	19
2. sz. függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok	22
3. sz. függelék – Az ellátott jogi képviselő elérhetősége	23
4. sz. függelék – Elérhetőségek.....	24

1. A szolgáltatás célja

Az idősök nappali ellátása olyan szociális ellátási forma, amelynek keretében elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, igény szerint étkezésre, társas kapcsolatokra és alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatás célja a családi gondoskodás pótlása szociális és mentális segítségnyújtás révén, az idős ember szociális helyzetének javítása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiéniai viszonyainak javítása, továbbá a településén élő, rászoruló számára a nappali ellátás elérhetőségének biztosítása. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

A nappali ellátás hozzáférhetőségének valamennyi, a szolgáltatásra jogosult számára történő biztosítása, mely növeli a rászorulókat biztonságát és hozzájárul a lakóhelyen igénybe vehető szociális szolgáltatás minél hosszabb ideig történő fenntartásához.

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

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (a továbbiakban: Intézmény) telephelyeként a Idősök Klubja (a továbbiakban: Idősök Klubja) 30 férőhelyen biztosítja az idősök nappali ellátását Kazár településen. Az Idősök Klubja nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig, munkanapokon: 8.00-16.00.

Az Idősök Klubja tömegközlekedéssel jól megközelíthető, 2 buszmegálló is van a közelben, az egyik 150 a másik 200 méterre található.

Az épületben felújított helyiségek fogadják a klubtagokat, kényelmes bútorokkal, jó állapotú berendezési tárgyakkal. A tágas társalgó pihenésre, közösségi együttlétre, rendezvények megszervezésére biztosít teret. További az ellátottak számára biztosított helyiségekben adott a lehetőség személyi tisztálkodásra, a személyi ruházat tisztítására.

Az Idősök Klubja szakmai feladatait intézményegység-vezető irányításával 2 gondozó látja el. A gondozók főbb munkaköri feladatait az SZMSZ, a részletes munkaköri feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.

A gondozás során ellátottjaink szociális helyzetének és mentális állapotának javításával, a tétlenséggel járó kóros hatások megelőzésével, későbbi időre tolódásával, egészségi és higiénés állapotának megtartásával, javításával lehetővé tesszük, hogy esetlegesen később kerüljön sor a szakosított ellátási formák igénybevételére.

Az ellátottak többségénél megfigyelhető, hogy az ellátás igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé válnak, mentális állapotuk jelentősen javul.

2.1. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Tanácsadás

A tanácsadás az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre 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.

A tanácsadást különböző kommunikációs csatornákon keresztül (személyesen, írásban, telefonon), spontán jelleggel vagy előre megbeszélte időpontban végezzük verbálisan, vizuálisan, illetve eszközhasználaton keresztül, egyéni vagy csoportos formában. Gyakoriságát, illetve célját tekintve lehet egy alkalmas, illetve folyamatos tevékenység. A tanácsadást a gondozó munkatárs végzi a kompetenciahatárok betartása mellett.

A tanácsadás megtartására az egyéni esetkezelésre alkalmas iroda és a társalgó biztosít lehetőséget.

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés megkezdése előtt a gondozók felméri az ellátott készségeit, kompetenciáit, hogy meghatározhassuk a fejlesztés irányát. A tevékenység létrejöttének fázisai: tervezés, szervezés, motiválás, bevonás. Csoportos készségfejlesztés esetén az ellátottak egyéni adottságaik szerint vesznek részt a tevékenységben.

A készségfejlesztés egyéni, illetve csoportos formában történik, ennek lebonyolítására a társalgó és az ebédlő ad lehetőséget.

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, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A háztartást pótló tevékenységek során egyénre szabottan, az ellátott állapotának, készségeinek megfelelően nyújtunk segítséget, illetve teljes körű kiszolgálást. Szükség szerint biztosítunk eszközöket az intézmény infrastruktúrájának figyelembe vételével. A tevékenységi körök jellege szerint járnak el a gondozók: előkészítés, iránymutatás, segítségnyújtás, felügyelet, figyelemmel kísérés, szakemberhez irányítás. A fürdés igény szerint a gondozónők segítségével, illetve közreműködésével történik. Szükség szerint más lehetőség hiányában a személyes ruhanemű mosása is biztosított, gondozónői segédlettel, a biztonsági előírások megtartása mellett.

Személyi tisztálkodásra az ellátottak részére kialakított tisztasági szerekkel, textiliákkal felszerelt zuhanyzóban van lehetőség, a személyes ruházat tisztítására az itt elhelyezett mosógép áll rendelkezésre.

Esetkezelés

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Komplex ellátási forma, mely számos szolgáltatási elemet magába foglal. Az ellátott szükségletei mentén, egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik belső és közösségi erőforrásaira. A tevékenység nyújtása képesítési feltételhez kötött. Az adekvát módszer kiválasztása a szakember kompetenciája (felmérés, elemzés, tervezés, információnyújtás stb.) Szükség esetén külső szakemberek bevonását, team összehívását kezdeményezi az esetkezelő.

Felügyelet

Az igénybe vevő lakó-vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az intézményen belül és külső helyszínen megvalósuló ellátási forma, egyénre szabottan, csak a szükséges mértékben alkalmazandó a személyes és mások biztonsága érdekében. Személyes jelenléttel, támogatással, figyelemmel kíséréssel valósul meg.

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.

Komplex ellátási forma, mely számos szolgáltatási elemet magába foglal. Egyénre szabottan, a szükséglethez igazodó mértékben kell meghatározni. Módjai: fizikai és mentális gondozás. Mentális gondozás esetén ügyelni kell a kompetencia határok betartására, szükség esetén szakembert kell bevonni. Intézményen belül nyújtott szolgáltatás.

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.

A közösségfejlesztés eszközeivel (szervezés, információ-átadás, együttműködés kiépítése, stb.) célunk az egyént a közösség együttműködő tagjának szintjére emelni. A tevékenység során figyelni kell a célcsoportra gyakorolt hatásokra, azok következményeire. Fontos a kompetencia határok betartása. A megvalósítás során együttműködünk külsős szakemberekkel, társintézményekkel, kulturális intézményekkel. Az igényekhez igazodva az intézményben és külső helyszíneken is biztosított szolgáltatási elem.

A nem helyben történő szabadidős, kulturális és szórakoztató programokon (rendezvények, múzeumok, kiállítások és gyógyfürdők látogatása) való részvétel. Ezek belépődíjai, az utazás

költségei nagyrészt önköltségből finanszírozottak, de lehetőség szerint az intézmény és/vagy a helyi önkormányzat is biztosíthatja az utazáshoz szükséges gépjárművet.

Étkeztetés

Az ellátottak számára igény szerint menü jellegű étkeztetést biztosítása történik – külön eljárásban - a szociális étkeztetés szabályai alapján, térítés ellenében. Az étkezés igénybevétele által táplálkozásuk kiegyensúlyozottabb és rendszeresebb.

Az étkezést az ellátottak saját ételhordójában szállítja ki a szolgáltató, helyben fogyasztásra nincs lehetőség.

2.2. Tevékenységek, foglalkozások bemutatása

A foglalkozásokat, programokat a gondozó szervezi és vezeti az alábbi elvek figyelembe vételével:

- Önkéntesség: A foglalkozásokon való részvétel sohasem kötelező. Meggyőzéssel kell rávenni az idős embert, hogy bekapcsolódjon az adott tevékenységbe.
- Célszerűség: ami azt jelenti, hogy minden tevékenységnek legyen meghatározott célja.
- Folyamatosság, rendszeresség: A foglalkoztatás folyamatossága nagyon fontos, ami azonban nem jelent egyhangúságot. Fizikai, szellemi –kulturális és a szórakoztató foglalkoztatásokat váltogatjuk.
- Mértéktartás: a foglalkoztatás –vezető figyelembe veszi az egyén fizikai és szellemi teherbíró képességét.
- Változatosság: azt jelenti, hogy időnként más–más foglalkozási feladatokat kell kitalálni, felkínálni az idős emberek számára.
- Értékelés, elismerés: az értékelés és elismerés nem cél, hanem eszköz. A jutalmazás, dicséret mindenképpen motiváló hatású.

Az Idősek Klubja az ellátottak életkorának, egészségi állapotának és a helyi igényeknek megfelelő foglalkozásokat szervez (kézimunkázás, lelki gyakorlat, nagyitorna, nóta kör, egészségmegőrző előadások, kulturális műsorok). A Klubban rendelkezésre álló szórakoztató eszközök, társasjátékok, egymás igényeinek figyelembevételével használhatók.

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- szabadidős programok szervezése, televízió, videó, rádió, CD lemezejátszó, használata, sajtótermékek (napilapok, heti lapok), tömegkommunikációs eszközök biztosítása, könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadások szervezése, egészséges életmód témakörében, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna, masszázs lehetőségének biztosítása, mentális gondozás, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- rendszeres vérnyomásmérés, és testsúly ellenőrzés, vércukormérés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén más szociális alapszolgáltatáshoz való hozzájutás segítése (pl. házi segítségnyújtás),
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal, szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezésére, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- jogi tanácsadás.
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az alábbi programok is szervezésre kerülnek, amennyiben ezekre igény merül fel:

- színház, mozi, gyógyfürdő látogatás,
- kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- hagyományörző fesztiválok az amatőr csoportok fellépésének szervezése,
- igény szerinti rendezvényekre való felkészítés, műsorok összeállítása, betanítása.

A fentiekén túl egyéb eseti igények felmérése, megvalósulásának segítése (névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása).

A gondozás során kiemelt feladatunk a társas környezet biztosítása, az idős ember szociális helyzetének és mentális állapotának javítása, a tétlenséggel járó kóros hatások megelőzése (korai demencia) későbbi időre tolódása, egészségi és higiénés állapot javítása, megtartása. Ezen ellátásban való részvétel lehetővé teszi/ teheti, hogy esetlegesen később kerüljön sor a szakosított ellátási formák igénybevételére.

Az ellátottak többségénél megfigyelhető, hogy az ellátás igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé válnak, mentális állapotuk jelentősen javul.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Idősek Klubja együttműködik más szociális alapszolgáltatásokkal és más, a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátásokat biztosító intézményekkel, polgármesteri hivatalok dolgozóival, hatóságokkal, egészségügyi intézményekkel, civil és más társadalmi szervezetekkel, a szolgáltatást igénybe vevők hozzátartozóival és mindazon intézményekkel, melyekkel az együttműködést az ellátást igénybe vevők érdeke megkívánja.

Együttműködéssel érintett szervek:

Fenntartó, munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal:

- Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása (fenntartó),
- Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a fenntartó munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal)

Az együttműködés formája:

- Napi kapcsolattartás az ESZK, és ezen belül az Idősek Klubja működését meghatározó fenntartói döntések előkészítésében, részvétel a fenntartó döntéshozó testületének ülésein, a bizottsági üléseken, részvétel a pályázati projektek szakmai anyagának összeállításában.
- Kapcsolattartás az ügyfelek ügyeinek intézésében.

Egészségügyi intézmények:

- Szent Lázár Vármegyei Kórház Salgótarján,
- Salgótarjáni járás háziiorvosi alapellátását végzői.

Az együttműködés formája:

Az egészségügyi intézményekkel az együttműködés az ellátottak érdekében, a szociális szolgáltatás eredményes ellátása érdekében történik.

Szociális intézmények:

- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (működtető);

Az együttműködés formája:

Kapcsolatot tart fenn az ESZK intézményegységeivel, különösen az idősellátás más területeivel, kiemelten a szociális étkeztetést biztosítókkal, a nappali ellátást és az egészségügyi ellátást biztosító szervezeti egységekkel.

- Bányaterenye Város Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Központja
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza – Baglyaskő Idősek Otthona és

telephelyei

- Ezüstfenyő Idősek Otthona Nógrád Vármegyei intézményei

Az együttműködés formája:

Kapcsolatot tart más szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Nógrád Vármegyei Kormányhivatal

- Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával;

Az együttműködés formája:

A lefolytatott ellenőrzések lebonyolítása során folyamatos kapcsolatot tartanak.

Magyar Államkincstár

- Magyar Államkincstár illetékes szervei
- Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága

Az együttműködés formája:

Az ellátottak számára folyósított vagy igényelt ellátással, illetve az azzal kapcsolatos ügyintézésrel kapcsolatban a MÁK Nyugdíjfolyósító Igazgatósággal, valamint a normatív költségvetési támogatás miatt, ill. ellenőrzések kapcsán a MÁK illetékes szerveivel.

Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága

Az együttműködés formája:

Az Idősek Klubjában folyó szakmai munka, a működést meghatározó dokumentumok szabályszerűsége, valamint a lefolytatott módszertani ellenőrzések lebonyolítása során folyamatos kapcsolatot tartanak.

Ellátott jogi képviselő

Az együttműködés formája

Az esetleges panaszok kivizsgálása esetén kapcsolatot tart az ellátott jogi képviselővel.

Érdekvédelmi, civil szervezetek, egyházak, egyházi szervezetek, más szociális intézmények

Az együttműködés formája:

Az Idősek Klubja elemi érdeke a térség intézményeivel, civil szervezeteivel, gazdálkodóival való együttműködés a tennivalók feltárásában, a feladatok megoldásában, az intézményi tevékenység társadalmi kontrolljában.

Folyamatos kapcsolattartás annak érdekében, hogy tájékoztassák a lehetőségről a tagjaikat, a híveket, juttassák el hozzájuk az információkat a nyújtott szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről.

Települési önkormányzatok polgármestereivel, a polgármesteri hivatalok dolgozóival

- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, Polgármestere
- más települések önkormányzata, polgármestere

Az együttműködés formája:

Folyamatos kapcsolattartás annak érdekében, hogy tájékoztassák a lehetőségről a lakosságot, juttassák el hozzájuk az információkat a nyújtott szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről.

Az együttműködés és a kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére.

Az ESZK törekszik a jó kapcsolat kialakítására a fent felsorolt szervezetekkel, az információk áramoltatására és a kapcsolattartás folyamatosságára és kétirányúságára, biztosítva a folyamatos jelzési, illetve visszajelzési lehetőséget.

Az ESZK vezetése esetenként szakmai fórumok, megbeszélések szervezésével is segíti a több irányú kapcsolatok tartalmi erősítését.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

Az Idősek Klubja nappali ellátást biztosít a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára.

Az utóbbi évtizedek demográfiai és társadalmi-gazdasági folyamatai következtében a család egyre kevésbé képes befogadni és harmonikusan együtt élni az időskorú családtagokkal. Rosszabb esetben nem, vagy csak részben tudja ellátni az idősek, betegek gondozását, célzó feladatait, egyre nő az igény az intézményes gondoskodási formák, az aktív, egészségesebb idős kort elősegítő kiegészítő és komplex szolgáltatások iránt.

A településen egyre nő az elmagányosodott emberek száma. Az Idősek Klubját igénybevevők között már betegségei miatt képviselteti magát a fiatalabb korosztály is, nemcsak a 60 éven felüliek. A gondozottak között a hallássérült, látássérült, mozgásszervi panaszokkal küzdő, és szív- érrendszeri betegségben szenvedő emberek vannak többségben.

Sajnos, egyes klubtagok ezen felül még alkohol problémával is küzdenek, mivel kilátástalannak látják az életüket egyedül. Az Idősek Klubjában jól érzik magukat, közösségbe lehetnek, ellátásban részesülnek, így addig nem érzik magányukat.

A 60 év fölötti nők aránya kiugróan megnőtt, a fiatalabb népesség aránya csökkenő tendenciát mutat.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek Klubjában nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A szociális ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni, melyhez szükséges benyújtani az egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolást is. A kérelmet az Idősek Klubja nyitvatartási idejében a gondozó veszi át.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az Idősek Klubja szakdolgozói a kérelem benyújtásakor vagy azt megelőzően tájékoztatják az igénylőt az ellátás igénybevételével kapcsolatosan. Ezt követően az igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli értesítést kap a kérelem elbírálásáról.

A jogviszony keletkezését az igazgató intézkedése alapozza meg. Erről az Idősek Klubja nyilvántartást vezet.

Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Igazgató az ellátás igénybevételéről az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az Idősek Klubjába való felvételkor az ellátott vagy törvényes képviselője tájékoztatást kap, valamint megismeri az intézmény házirendjét, a megállapodás tartalmát.

Az Idősek Klubjában a napközbeni tartózkodás térítésmentes, az étkezést igénybe vevők Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 5/2023. (III. 30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj fizetésére kötelesek.

Az alapfeladatot meghaladó egyéb szolgáltatások igénybevétele önköltségen történik.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai


A szolgáltatás ismert a lakosság körében, ezáltal könnyen elérhető. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásról Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak.

A tájékoztatás sok esetben szóban történik, de a helyi újságban is olvashatnak szolgáltatásunkról, továbbá interneten is tájékozódhatnak. A szociális, egészségügyi intézményekben, polgármesteri hivatalokban kihelyezett plakátokról, szórólapokról is tájékozódhatnak az érdeklődők.

A szolgáltatást igénybe vevő esetleges problémájával közvetlenül az intézmény dolgozóihoz, az intézményegység-vezetőhöz, vagy az intézmény igazgatójához fordulhatnak. Ennek módja: személyes kapcsolattartás, telefonon való megbeszélés, írásban történő jelzés. A Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának elérhetőségeit (cím, telefonszám, e-mail) a 4. számú függelék tartalmazza.

Salgótarján, 2026. február 3.




Gortva István
igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet - Házirend

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



IDŐSEK KLUBJA
(3127 Kazár, Hársfa út 9.)

HÁZIREND

A Szakmai Programot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa Szociális Bizottsága/2026. (.....) SzBh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Készítette: Gortva István igazgató

TARTALOM

1. Általános szabályok	13
1.1.A házirend célja	13
1.2.A házirend hatálya	13
1.3.Alapelvek	13
1.4.A házirend nyilvánossága	15
2. Az intézmény nyitvatartási ideje	14
3. Étkezések rendje	14
4. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre	14
5. A közösségi együttlét szabályai	15
5.1.Az együttlét alapelvei	15
5.2.Az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok	15
5.3.A vélemény-nyilvánítási, valamint a panaszjog és annak gyakorlása	16
5.4.Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje	16
5.5.Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok	17
5.6.Tűz- és balesetvédelmi szabályok	17
5.7.Állattartás	17
5.8.Az ellátottak kötelezettségei	17
5.9.Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai	18
5.10.Kapcsolattartás telefonnal	18
6. Az intézményi jogviszony megszűnése	18

Kedves Ellátottunk! Kedves hozzátartozók! Dolgozóinkkal arra törekszünk, hogy jól érezzék magukat az intézetünkben eltöltött idő alatt. Felkérjük ezért ellátottainkat és hozzátartozóikat, hogy szíveskedjenek tanulmányozni és betartani a házirendet, mellyel munkánkat jelentősen elősegítik.

Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat végez.

Célja: a klubtagok számára segítséget nyújtani az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez.

Az Idősek klubja szolgáltatásait elsősorban nyugdíjas, önmaguk ellátására csak részben képes idős emberek veszik igénybe. Ezen kívül az olyan 18. életévét betöltött személyek is, aki egészségi állapotára figyelemmel, otthonában nem képes önmaga számára biztosítani az étkezést, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítését. Napközbeni tartózkodását más módon megoldani, társas kapcsolatait fenntartani nem képes.

1.Általános szabályok

1.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az ellátás igénybevételének módját,
- az intézmény nyitvatartási idejét,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- a közösségi együttlét szabályait,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait.

1.2. A házirend hatálya

A házirend *személyi hatálya* kiterjed az Idősek Klubjában

- lévő ellátottakra,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- valamennyi az intézményben megforduló személyre.

A házirend *időbeli hatálya*

- az ellátottak vonatkozásában az ellátás igénybevételének kezdetekor
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéskor lép hatályba.

A házirend *területi hatálya*

A házirend előírásait az Idősek Klubja épületében, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Klubon kívül is – a Klub által szervezett programok, foglalkozások esetében – a Klubon kívül is alkalmazni kell.

1.3. Alapelvek

Az Idősek Klubja a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi és lelki egészséghez való jogot.

1.4. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános. A házirend az Idősek Klubja közösségi helyiségben kifüggesztésre kerül.

A házirend változásáról a fentiek szerint az ellátást igénybevevők értesülnek.

2. Az intézmény nyitvatartási ideje

Az Idősek Klubja hétfőtől péntekig, munkanapokon reggel 8 órától délután 16 óráig tart nyitva.

3. Étkezések rendje

A Klub az ellátottak számára igény szerint étkezést biztosít – külön eljárásban - a szociális étkeztetés szabályai alapján, melyet a szolgáltató az ellátottak saját ételhordójában szállít ki, helyben fogyasztásra nincs lehetőség.

4. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

A közösség minden tagja részére ajánlott, hogy fizikai erőnlétének és érdeklődési körének megfelelően vegyen részt a foglalkozásokon, és bekapcsolódjon, a nappali ellátás belső életével kapcsolatos munkába. A foglalkozásokra naponta 9.00 órától van lehetőség.

Az egészség megőrzéséhez feltétlenül szükséges a rendszeres, nem megerőltető testmozgás és a szellemi frissesség fenntartása. Az Idősek Klubja biztosítja a szabad vallásgyakorlást.

Nyújtott szolgáltatáselemek:

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

Az idősek nappali ellátásában az alábbi tevékenységek végzésére van lehetőség, illetve az alábbi szórakozási lehetőségeket lehet igénybe venni:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- szabadidős programok szervezése, televízió, videó, rádió, CD lemezjátszó, használata, sajtótermékek (napilapok, heti lapok), tömegkommunikációs eszközök biztosítása, könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadásokon történő részvétel, pl. egészséges életmód témakörében, tanácsadás az egészséges életmódról,
- gyógytorna, masszázs lehetősége,
- mentális gondozás, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- rendszeres vérnyomásmérés, és testsúly ellenőrzés, vércukormérés,
- kézműves foglalkozásokon, vetélkedőkön való részvétel.
- kiállítások megtekintése.
- lehetőség van ünnepnapok, névnapok tartására is.

- közös programok (séta, beszélgetés, TV nézés stb)

Ezeknek a szolgáltatásoknak az igénybevétele térítésmentes.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatások:

- kirándulás, múzeum, színház, mozi, gyógy- és élményfürdők látogatása,
- egyéb szolgáltatások: fodrász, kozmetikus.

Ezeken a programokon történő részvétel, illetve a szolgáltatások igénybevétele önköltségen történik.

A szabadidős programokról a gondozó az ellátottakat tájékoztatja.

5. A közösségi együttlét szabályai

5.1. Az együttlét alapelvei

Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

Az Idősek Klubja ellátottainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az ellátottak jogait az Idősek Klubja alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

Az Idősek Klubjában az ellátottak barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a gondozó tudtával fogadhatják, de azok a nappali ellátás szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják, ügyeiket intézhetik, és visszatérhetnek. Ebben az esetben tájékoztatni kell a gondozót.

A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, - megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat a fenti szabályok betartásával kötelesek végezni.

Az intézményegység-vezető köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az intézményben okozott szándékos rongálásért, a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

AZ INTÉZMÉNYBEN DOHÁNYOZNI TILOS!

A bejáratától 5 m-re engedélyezett, és csak az erre kijelölt dohányzóhelyen szabad!

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az Idősek Klubjában váltóruházat, és bármilyen személyes használati tárgy bevihető, mely másokra veszélyt nem jelent. A tárgyak épségéért a tulajdonosa a felelős.

A behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

5.2. Az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok

Az Idősek Klubja intézményegység-vezetője, illetve dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményegység-vezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel,
- jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

Az Intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyaikat csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

5.3. A vélemény-nyilvánítási, valamint panaszjog és annak gyakorlása

Az Idősek Klubja biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot. Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

- az intézmény alkalmazottainak, valamint
- a többi ellátott személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon, valamint panasszal forduljon az Idősek Klubja intézményegység-vezetőjéhez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

A panasz kivizsgálása az intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik, aki 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézmény igazgatója a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

5.4. Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az Idősek Klubja biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az Idősek Klubjában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az intézmény eszközeit, létesítményeit:

- Közösségi helyiség

A közösségi helyiséget az ellátottak a nyitva tartási időben szabadon használhatják.

A közös helyiség berendezéseit az ellátottak szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, rádió, stb. működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

- Közös mosó helyiség

A közös mosóhelyiségekben található eszközöket (mosógépet, centrifugát stb.) az ellátottak előzetes egyeztetés után igény szerint a megfelelő biztonsági, érintésvédelmi szabályok betartása mellett, kizárólag felügyelet mellett használhatják.

- Közös tisztálkodó helyiség

A helyiséget az ellátottak a délelőtti órákban használhatják. Kivételes és indokolt esetben a délutáni órák is rendelkezésre állnak.

5.5. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

Az Idősek Klubjában alkohol árusítása és fogyasztása tilos.

A Klub dolgozói és ellátottai számára tilos az klubban, illetve a klubban kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a klubban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek klubba való bevitele.

5.6. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményegység- vezető gondoskodik arról, hogy az Idősek Klubja dolgozói számára megszervezze a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekbe kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

Az ellátottak és az Idősek Klubja dolgozói, valamint a klubban tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerülnek.

5.7. Állattartás

Az Idősek Klubja udvarán engedélyezett egy 'házikedvenc' tartása (pl. kutya - terápiás céllal). Higiéniai okokból azonban tilos más állatok etetése a klub épületének közvetlen közelében.

5.8. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi ellátott jogait ne sértse,
- a közös helyiségek rendjének fenntartásában közreműködjön,
- az Idősek Klubjához tartozó területek használati rendjét betartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a gondozói feladatokat ellátó személynek, ha magát, társait, a klub alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült; rosszul van,
- óvja az Idősek Klubja létesítményeit, felszereléseit,
- az Idősek Klubja eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja.

5.9. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot társaikkal.

5.10. Kapcsolattartás telefontal

Az ellátott az Idősek Klubja vezetékes telefonjának igénybevételét elsősorban ügyeinek intézése céljából használhatja, kizárólag az intézményben dolgozó személy segítségével, közreműködésével.

Az ellátottnak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az Idősek Klubján belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátott halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban mondhatja fel.

Az igazgató, vagy az általa delegált személy a megállapodást írásban felmondhatja, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy ha további ellátása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha


- az ellátott az intézmény bármely ellátottjának vagy dolgozójának személyiségi jogait - különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogot - megsérti,
- az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- az ellátott az intézmény bármely más ellátottjának békés életvitelét, nyugalvét, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követ el.

A felmondási idő, ha megállapodás másként nem rendelkezik, 15 nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Salgótarján, 2026. február 3.




Gortva István
Igazgató

Függelékek

1. sz. függelék - Megállapodás



Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központja
3100 Salgótarján, Füleki út 41. Tel/Fax: 32/431-349
e-mail: eszk@salgotarjan.hu

MEGÁLLAPODÁS

Idősek nappali ellátása igénybe vételére

mely létrejött egyrészről a Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja, mint **szolgáltató**, másrészről

Név/születési név:

Szül. helye, ideje:

Anyja neve:

Törvényes képviselő neve:

mint **szolgáltatást igénybe vevő** között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő *idősek nappali ellátását*, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális *alapszolgáltatást* a szolgáltató **3127 Kazár, Hársfa út 9. szám alatti telephelyén** -től-ig. határozott / határozatlan időtartamra vehet igénybe.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma:

- napközbeni tartózkodás biztosítása;
- szabadidős programok szervezése;
- szükség szerint egészségügyi alapellátás, szakellátáshoz való hozzájutás segítése;
- hivatalos ügyek intézésének segítése;
- életvitelre vonatkozó tanácsadás;
- életvezetés segítése;
- egyéni fejlesztő foglalkozások szervezése, a személyi tisztálkodás, a személyi ruházat tisztítására való lehetőség biztosítása;
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

3. Az idősek nappali ellátása által nyújtott szolgáltatás **térítésmentesen vehető igénybe**. Étkezés esetén a szolgáltatást igénybevevő a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023.(III.30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj megfizetésére köteles. Az alapszolgáltatáson túli egyéb szolgáltatás, program igénybevétele önköltségen történik.

4. Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátott halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

4.2. A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban mondhatja fel.

4.3. Az igazgató a megállapodást írásban felmondhatja, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi ellátása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

4.4. A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha

- az ellátott az intézmény bármely más ellátottjának vagy dolgozójának személyiségi jogait - különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogot - megsérti,
- az ellátott másnak a tulajdonhoz való jogát megsérti,
- az ellátott az intézmény bármely más ellátottjának békés életvitelét, nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- az ellátott a fenntartó által működtetett intézmények területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- az ellátott más ellátott, a fenntartó munkavállalója sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követ el.

4.5. A felmondási idő 15 nap.

4.6. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

4.7. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét az intézménynek a jogosulttal szembeni követeléséről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

5. A vélemény-nyilvánítási valamint, panasztétel joga és annak gyakorlása

5.1. Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot. Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

- az intézmény alkalmazottainak, valamint
- a többi ellátott személyiségi jogait, emberi méltóságát.

5.2. Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen, valamint panasszal forduljon az intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

5.3. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

- az intézmény vezetőinek, dolgozóinak szakmai, titoktartási kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások ellen.

5.4. A panasz kivizsgálása az intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik, aki 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.5. Amennyiben az intézmény igazgatója a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

6.2. Alulírott, mint szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és ezt tudomásul vettem.

6.3. Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Salgótarján,hónap

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Igazgató

A megállapodás egy példányát átvettem:.....

2. sz. függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok

A feladatellátást meghatározó jogszabályok:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről/1999 (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről (továbbiakban, mint: igénybeviteli jogszabály)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 415/2015. (XII.23.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatókat nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybeviteléről, valamint a fizetendő térítési díjakról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe.

3. sz. függelék – Az ellátott jogi képviselő elérhetősége

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Murányiné Petrovics Edina

Cím: Észak-Magyarországi Regionális Iroda
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.

E-mail: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu

Telefon: +36 20 4899 654

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központjának elérhetőségei:

Cím: 3100 Salgótarján, Füleki út 41.

E-mail: titkarsag@eszksalgotarjan.hu

Telefon: +36 32 431-349

Idősek Klubja

Cím: 3127 Kazár, Hársfa út 9.

Telefon: + 36 20 779-8213