

Nappali ellátás, Étkeztetés Házirend

Jóváhagyta: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő Testület Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottság 33/2026. (03.17.) SZEMB számú határozatával.

.....
Intézményvezető

Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a Budapest Főváros XIII. kerület Önkormányzat Szociális Szolgáltató Központ szakmai felügyelete alá tartozó Idősek Klubja belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely a klubélet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Klubunk jelenlegi helyén Budapest XIII. óta működik.

Az engedélyezett férőhelyek száma fő.

Az Idősek klub alkalmazotti létszám fő

Az Idősek Klubjának fenntartója a Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzata.

Az Idősek Klub szolgáltatásvezetője

A továbbiakban részletesen ismertetésre kerül a Házirend, mely a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. Rendelet valamint a Budapest Főváros XIII. kerület hatályos helyi rendelete alapján készült.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

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 töltsék idejüket. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az igénybevevők és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő valamennyi igénybevevőre (klubtag, étkező), 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

A nappali ellátás a saját otthonukban élő elsősorban idősek részére biztosított szolgáltatás, illetve azok részére, akik tizennyolcadik életévüket betöltötték, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, önmaguk ellátására részben képesek.

E szolgáltatás keretében részükre lehetőséget biztosítunk az intézményben történő napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A szolgáltatás igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik.

Az étkeztetés jogosultsági feltételét a helyi rendelet szabályozza.

Jogosultság feltétele:

- 62 év alatti személy

Aki nyugdíjszerű ellátásban, fogyatékosági támogatásban részesül, vagy

Aki mozgásban korlátozott, krónikus vagy akut megbetegedése, fogyatékosága miatt önmaga ellátására részben vagy teljesen nem tud gondoskodni és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásról gondoskodna

- 62 év feletti személy

Akinek a szükségletfelmérése során megállapítható, hogy egészségi állapota indokolja és háziorvos, szakorvos javasolja

A szolgáltatás vezető elutasító döntés esetén értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, mivel csak így biztosítható a döntés elleni jogorvoslat. Amennyiben az ellátást igénylő a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatást igénybevevőt (és hozzátartozóját) a szolgáltatásvezető a szolgáltatás megkezdése előtt az alábbiakról tájékoztatja:

- az intézmény működési költségeinek összesítése,
- az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
- fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
- az intézmény által biztosított ellátás tartalma, feltételei,
- az ellátást igénybe vevőt érintő az intézmény által vezetett nyilvántartások,

- panaszjog gyakorlásának módja,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetei,
- az intézmény házirendje,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

A szolgáltatást igénybevevő köteles

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a személyazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról haladéktalanul értesíteni az intézményt.

IV. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL, VÉDELMEÉRŐL, VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRŐL

A 415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. Intézményünk a jogszabályi kötelezettség alapján az igénybevevői nyilvántartási rendszeren keresztül jelenti a szolgáltatást igénybevevőket. Tájékoztatjuk, hogy intézményünk az Ön adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény) előírásainak megfelelően kezeli.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A klubtagoknak, étkezőknek, valamint az intézmény alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös udvariasság, a megértés és a tolerancia.

Az igénybevevők alkotmányos jogait az intézmény munkatársai kötelesek tiszteletben tartani. A dolgozó az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A szervezeti egységvezető köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről

Elvárás, hogy a klub által nyújtott szolgáltatást 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.

A házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a hatálya kiterjed.

Elvárás: a klub politikai vitáktól mentes legyen!

Mindenki tartsa tiszteletben a másik ember világnézetét.

Dohányozni az intézmény területén tilos!

Az idősek Klubjában a klubtagoknak/étkezőknek alkoholt bevinni tilos! Tilos továbbá alkoholos befolyásoltság alatt az intézményt látogatni!

VI. BEHOZOTT ÉRTÉKTÁRGYAKRÓL

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megóvására az intézmény valamennyi munkatársa fokozott figyelmet fordít, de a klubba behozott személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felelős.

Kérünk minden igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

VII. A KLUB NYITVATARÁSA ÉS SZOLGÁLTATÁSAI

Az Idősek Klub nyitvatartása

Hétfő	órától	óraig
Kedd	órától	óraig
Szerda	órától	óraig
Csütörtök	órától	óraig
Péntek	órától	óraig
Szombat	órától	óraig
Vasárnap	órától	óraig

Szolgáltatások

Étkeztetés

Az étkezés normál, azonban, ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja – a háziorvos javaslatára – az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

Az étkezés az igénybevevők szükségleteinek megfelelően szervezzük meg:

- az étel kiszolgálásával és az Idősek klubjában történő egyidejű helyben fogyasztással,
- az étel elvitelével,
- a lakásra szállításával.

A biztosított étel személyesen elvihető, illetve helyben elfogyasztható.

Az étkezés időpontjai: – óra között.

A lakásra szállított ebédet és között juttatjuk ki az igénybevevők részére.

Nappali ellátás – Idősek Klub

Az intézmény feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek, így
 - a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve
 - a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- szolgáltatások nyújtása:
 - szabadidős programok szervezése,
 - szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - munkavégzés lehetőségének megszervezése,
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
 - speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A nappali ellátás szolgáltatási elemeit a Szakmai Program tartalmazza.

A programok és a szolgáltatások a havi programterv alapján szerveződnek. Az intézmény alkalmoszerű, igényektől függően szabadidős programokat is szervez, így kirándulásokat és úgynevezett külső programokat. Az intézmény elsősorban a szervezési feladatokat vállalja magára, a felmerült költségek az igénybevevőktől hozzájárulás formájában kérhetők, az előre meghatározott és elfogadott önköltség mértékéig. Ezen igények elsősorban a klubértékezesen merülnek fel, melyek egyeztetése szükséges a nappali ellátás vezetővel.

A nappali ellátás tevékenységei alapvetően a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemekre épülnek, azokat a szolgáltatás célcsoportjának szükségleteihez igazítjuk.

Az alapszolgáltatásokon túl az igények függvényében lehetőség van fodrász, manikűr, pedikűr, gyögymasszázs, kozmetikus szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költségei az igénybevevőt terhelik. A szolgáltatásért fizetendő díj az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A szervezeti egységvezető elutasító döntés esetén értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét, mivel csak így biztosítható a döntés elleni jogorvoslat.

VIII. A PANASZ LEHETŐSÉGE ÉS KIVIZSGÁLÁSÁNAK MÓDJA

A szolgáltatásvezető az ellátás igénybevételekor a Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottsága által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát megismerés céljából átadja a leendő klubtagnak/étkezőnek. A Házirend 1 példánya az intézményben jól láthatóan van elhelyezve, így biztosított az állandó hozzáférhetőség.

Az igénybevevő panaszát írásban vagy szóban is megteheti. A panasz tartalmát, idejét a szolgáltatás vezető az ún. panasz füzetben rögzíti és haladéktalanul kivizsgálja. Amennyiben a panasz a panasztevő számára is megnyugtató módon rendeződött, a szervezeti egységvezető a panasz tartalmáról és annak kivizsgálásáról 15 napon belül írásban értesíti az intézményvezetőt. Amennyiben a szervezeti egységvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos intézkedésben foglaltakkal vagy nem kap választ, akkor 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

IX. ÉRDEKVÉDELMI BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

A Szociális Szolgáltató Központ nappali ellátását nyújtó intézményeiben az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – a szolgáltatást igénybevevők köréből – érdekvédelmi/klubbizottságot hoznak létre.

A bizottság célja

Az ellátásban részesülők életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőség az intézményi életben való aktív részvételre. Elősegíteni a véleménynyilvánítási és önrendelkezési jog gyakorlását.

A bizottság működése:

A bizottsági tagság választás alapján keletkezik. Ennek alapján

- 3 fő az adott intézményben ellátásban részesülő,
- 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselője,

A tagokat egyszerű szavazati többséggel választják meg az ellátást igénybevevők. A megválasztottak írásban nyilatkoznak a tisztség elfogadásáról. A tagok maguk közül választják meg az elnököt és az elnökhelyettest. A tagokat 3 évre választják, üléseit évente, illetve szükség szerint tartja. Az első ülésén a bizottság elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.

A bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes a bizottság akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van.

A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy-egy példányát a bizottság és a nappali ellátást nyújtó intézmény őrizz, valamint egy példányt az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

A bizottság feladata

- Együttműködő kapcsolat fenntartása a szakmai vezetővel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében,
- Közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás,
- Programok szervezésében és lebonyolításában való részvétel,
- Érdek- és jogvédelem,
- Önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása,
- Külső kapcsolatépítés,
- Az ellátásban részesülők javaslatainak összegyűjtése, megvitatása és továbbítása a nappali ellátást vezető felé,
- Az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás,
- Véleményláda havi felbontásánál a bizottság egy tagja jelen van, melyről a bizottság soron következő ülésén beszámol,
- Titoktartási kötelezettség vonatkozik a bizottság minden tagjára.

Az Érdekvédelmi Bizottság tagjainak neve az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

X. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Az ellátottjogi képviselő a szolgáltatást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. tv. rendelkezéseire.

A Szolgáltató ellátottjogi képviselője: Forgács Béla /levelezési cím: 1134 Budapest, Tüzér utca 33. II. em./ , tel: 06-20-48-99-529 (elérhető: hétfőtől-csütörtökig 08.00-16.30., péntek 08.00-14.00.), E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

A szolgáltató és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései, az 1993. évi III. tv. és a hatályos Ö.K rendelet az irányadók.

XI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- b) az intézményvezető (szolgáltatás vezetője)
 - ba) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - bb) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - bc) az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

A klub/étkeztetés házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg a dolgozókkal szemben,
- klubtársaival, étkezővel, illetve dolgozókkal az emberi méltóságot sértően nyilvánul meg,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás,
- botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli trágár viselkedés, megfélemlítés,
- az intézmény, a dolgozók, a klubtársak, az étkezők értékeinek illetéktelen eltulajdonítás

A felmondási idő: tizenöt nap.

A szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, illetve törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az ellátás megszüntetésének időpontjául az utolsó ellátásban töltött napot kell meghatározni.

A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

Budapest, 20.....

Intézményvezető nevében és megbízásából:

.....

Szervezeti egységvezető