



EGER

MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZNEVELÉSI, SZOCIÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG
ELNÖKE

3300 EGER, DOBÓ TÉR 2.

Iktatószám: 1033-4/2026

JEGYZŐKÖNYV
Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság
NYILT üléséről

Felvéve: Városháza, Rendezvényterem

Ideje: 2026. április 21. 9 óra

Jelen vannak:

A Bizottság részéről

Dr. Hadnagy József
Pál György
Majorosné Juhász Eszter
Dr. Rák Sándorné
Kiss Tibor
Ujjady Péter
Tomaschik Attila

elnök
alelnök
képviselő
képviselő
szakértő külső tag
szakértő külső tag
szakértő külső tag

A hivatal részéről:

Dr. Barta Viktor
Gál Judit
Dr. Nagy-Holló Eszter
Vincze Adrienn
AjKay Beáta
Hajdúné Tóth Erika
Zakarné Tóth Brigitta
Ipacsné Huszthy Boglárka
Balázs Gábor
Balázs Éva
Farkas Judit
Dr. Szalóczi Ilona
Farkas Judit
Merczel Éva
Szecskó Anett

jegyző
alpolgármester
Jogi és Közjóléti Iroda vezetője
Gazdasági Iroda vezetője
Vagyongazdálkodási Iroda vezetője
Közjóléti Csoport vezetője
városháza és civil referens
ifjúsági referens
polgármesteri referens
lakásügyi ügyintéző
Kabinet Iroda
jogász
köznevelési ügyintéző
köznevelési referens
szociális ügyintéző

Tanácskozási joggal:

Farkasné Juhász Margit Civil Kerekasztal képviselője

Domán Dániel képviselő

Bognár Ignác képviselő

Meghívottak közül jelen vannak:

Holló Győző elnök, Búvár- és Vízisport Klub Eger

Gulyás István elnök, EGRI SQUASH SPORTEGYESÜLET

Kátai Zsolt elnök, Heves Megyei Diák – és Szabadidősport Egyesület

Hangrád Ernőné elnök, Street Workout Team Eger Egyesület helyett Hangrád Zsolt

Mandák Attila kuratóriumi elnök, Biosziget Rehabilitációs Alapítvány

Kohári Szilvia RÉV intézményvezető, Főegyházmegyei Karitászs Központ Eger

Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény – intézményvezető

Gercuj Zoltán Agria Polgárőr Egyesület elnöke

Molnár Tibor Felsővárosi Polgárőr Egyesület elnöke

Rácsi Botond kuratóriumi tag

Csathó Tibor elnök, Életfa Környezetvédő Szövetség

Balogh Tibor Tamás elnök, Egri Szent György Lovagok Alapítvány

Kéri, szavazzanak a napirendek elfogadásáról:

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 7 **igen** szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a napirendeket.

1./Előterjesztés 2025. évi működési célú sporttámogatások elszámolásáról (KSZSB, PGÜB, KGY)

Dr. Hadnagy József

Látszódik a nyomon követhetőség, részletes beszámolókat kaptunk. Van olyan szervezet, amely utánpótlásra és van, amelyik a ranglista helyezett sportolóra költötte.

Pál György

Köszönöm a sportvezetőknek, akik megjelentek az ülésen. Praktikus lenne, ha a támogatások megítélésekor is jelen lennének a sportszervezetek képviselői. Javaslom, a jövőben kapjanak meghívást a képviselők a támogatott sporteseményekre és ez kerüljön bele a feltételrendszerbe. Ez mindkét fél érdeke. Aki a hétvégén jelen volt a karate versenyen, az láthatta, milyen kiváló sportesemények vannak a városban.

Kevés összeg volt a tavalyi 800 Ezer Ft – az idén már jelentősebb támogatás lesz - . Mennyire befolyásolja a vizes sportok működését az uszoda fenntartójának változása? Eltelt egy negyedév. Milyen változások tapasztalhatók?

Holló Győző

Vannak változások. Pozitív, kevesebbet kell fizetni a pályahasználatért. A beléptetőrendszer, viszont elromlott. Korábban kártyával be tudtak jönni a sportolók, most húzni kell a rovátkákat. Régebben a személyzettől kapták meg a kulcsot a gyerekek az öltözőben. Jelenleg a pénztárban veszik fel a kulcsot és senki nincs az öltözőben. Az egyesület a felelős onnan, amikor megkapják a gyerekek a kulcsot és ezzel nem tudunk foglalkozni. További probléma, hogy kevesebb lett a néző, ha valaki véletlenül rosszul lesz az öltözőben, zárásig észre sem veszik. Ugyan a bérlet ára olcsóbb lett, azonban nem egy korlátlan használatú kártyát kapnak a gyerekek, hanem meghatározott belépést tartalmazót. Hobbisport esetén megfelelő. Minőségi sport alkalmával a havi 6 ezer Ft helyett, 22 ezer Ft. ot kell fizetni. Ezt át lehet hidalni a szülő vagy az egyesület részéről.

Korlátozva van a mozgástere a sportolóknak, mert számtalan részt üzemi területnek nyilvánítottak.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

40/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

1./ Határozati javaslat (egyszerű szavazattöbbség):

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Búvár- és Vízisport Klub Eger (székhelye: 3300 Eger, Nagy-Eged utca 83; nyilvántartási száma: 10-02-0000472; adószáma: 19925705-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 800.000 Ft, azaz Nyolcszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

2./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Csányi Barna Vívó Klub Eger (székhelye: 3300 Eger, Stadion út 8; nyilvántartási száma: 10-02-0001114; adószáma: 18576054-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 500.000 Ft, azaz Kettőszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

3./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az Egri Majorette Egyesület (székhelye: 3300 Eger, Mátyás király út 56; nyilvántartási száma: 10-02-0000948; adószáma: 18572737-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 200.000 Ft, azaz Kettőszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

4./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az Egri Sakk és Ritmikus Sportgimnasztika Sport Klub (székhelye: 3300 Eger, Tittel Pál utca 7. III/1; nyilvántartási száma: 10-02-0000285; adószáma: 19920353-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 200.000 Ft, azaz Kettőszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

5./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az EGRI SQUASH SPORTEGYESÜLET (székhelye: 3300 Eger, Napsugár köz 2. tetőtér/1; nyilvántartási száma: 10-02-0002506; adószáma: 18396584-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 2.000.000 Ft, azaz Kettőmillió forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

6./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Heves Megyei Diák- és Szabadidősport Egyesület (székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 6. A; nyilvántartási száma: 10-02-0002512; adószáma: 18504097-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 1.000.000 Ft, azaz Egymillió forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

7./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a SÓLYOMSZEM SPORT Kft. (székhelye: 3300 Eger, Hevesy Sándor utca 67; cégjegyzékszám: 10-09-038279; adószáma: 28788782-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 500.000 Ft, azaz Ötszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

8./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a SZÖCSKÉK Akrobatikus Rock and Roll Táncsport Egyesület (székhelye: 3300 Eger, Ostorosi út 1. TT/2/1; nyilvántartási száma: 10-02-0001828; adószáma: 18587872-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 400.000 Ft, azaz Négyszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

9./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Street Workout Team Eger Egyesület (székhelye: 3300 Eger, Cifrakapu utca 25753 hrsz; nyilvántartási száma: 10-02-0002749; adószáma: 18872776-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat

által nyújtott 200.000 Ft, azaz Kettőszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

10./ Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Vakok és Gyengénlátók Integráló és Sportegyesülete (székhelye: 3300 Eger, Bartakovics utca 3; nyilvántartási száma: 10-02-0001618; adószáma: 18584972-1-10) részére 2025. évre az Önkormányzat által nyújtott 500.000 Ft, azaz Ötszázezer forint összegű, működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást, visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. április 30.

2./Előterjesztés a Biosziget Rehabilitációs Alapítvány és a Főegyházmegyei Karitás
Központ RÉV Szenvedélybeteg-segítő Szolgálat részére 2025. évben nyújtott működési
célú támogatások elszámolásáról (KSZSB, PGÜB.KGY)

Vágner Ákos polgármester

Meghívottak:

Kohári Szilvia RÉV intézményvezető, Főegyházmegyei Karitás Központ Eger

Mandák Attila kuratóriumi elnök, Biosziget Rehabilitációs Alapítvány

Árvai Ferenc igazgató, Főegyházmegyei Karitás Központ Eger

Dr. Hadnagy József

Mindannyian emlékszünk, hogy a Biosziget Alapítvány 1.támogatása mekkora zavart keltett, melyet aztán rendezett az önkormányzat. Számtalan kérés érkezett a RÉV részéről szintén, hogy mennyire fontos ez az önkormányzati támogatás és maradjon meg.

Igazgató asszonynak köszönjük a munkáját, illetve a KEF-ben végzett tevékenységét egyaránt. Sajnálom, amiért a Biosziget Alapítványtól nem jelent meg képviselő.

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 7 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

41/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

1./ Határozati javaslat:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Biosziget Rehabilitációs Alapítvány (székhelye: 3300 Eger, Verőszala u. 63-65.; adószám: 18579552-1-10, nyilvántartási szám: 10-01-0000604) részére 2025. évre nyújtott 500.000 Ft, azaz ötszázezer forint összegű működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:

Dr. Nagy-Holló Eszter Jogi, Szervezési és Közjóléti Iroda vezetője

Határidő: 2026. május 15.

2./ Határozati javaslat:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a Főegyházmegyei Karitászi Központ Eger (székhelye: 3300 Eger, Aradi út 6.; adószám: 18584556-1-10) részére 2025. évre nyújtott 4.500.000 Ft, azaz négy millió-ötszázezer forint összegű működési célú támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:

Dr. Nagy-Holló Eszter Jogi, Szervezési és Közjóléti Iroda vezetője

Határidő: 2026. május 15.

3./Előterjesztés az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szakmai programjainak és házirendjeinek jóváhagyásáról (KSZSB)

Gál Judit alpolgármester

Meghívott:

Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény - intézményvezető

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen és 1 tartózkodás szavazattal**, ellenszavazat nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

42/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátó Központja szakmai programját a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője
Határidő: 2026. április 21.

43/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Bervölgyi Otthona szakmai programját a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője
Határidő: 2026. április 21.

44/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Hajléktalanok Gondozó Háza szakmai programját a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője

Határidő: 2026. április 21.

45/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Berválgyi Otthona Házirendjét a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője

Határidő: 2026. április 21.

46/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Hajléktalanok Gondozó Háza Átmeneti Szállás Házirendjét a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője

Határidő: 2026. április 21.

47/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Hajléktalanok Gondozó Háza Éjjeli Menedékhely Házirendjét a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője

Határidő: 2026. április 21.

48/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a Közgyűlés által átruházott hatáskörében eljárva 2026. április 21-ei hatállyal jóváhagyja a módosításokkal az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Hajléktalanok Gondozó Háza Ápoló-Gondozó Otthon Házirendjét a mellékelt egységes szerkezetben foglaltak szerint.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Szabó György Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
intézményvezetője

Határidő: 2026. április 21.

4./Előterjesztés a Felsővárosi Polgárőr Egyesület, és az Agria Polgárőr Egyesület működéséhez nyújtott támogatás elszámolásáról (KSZSB, PGÜB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Meghívott:

Gercuj Zoltán Agria Polgárőr Egyesület elnöke

Molnár Tibor Felsővárosi Polgárőr Egyesület elnöke

Pál György

Az előterjesztésben egy 5,5 millió Ft-os, valamint egy 500 ezer Ft-os elszámolásról van szó. Mi okozza az azonos célra történő támogatás jelentős eltérését?

Zakarné Tóth Brigitta

A támogatás megítélése közgyűlési hatáskör volt, előadóként erre nem tudok válaszolni. Költségvetésben lett meghatározva mindkét összeg, különböző címszámon.

Dr. Hadnagy József

Mindannyian emlékszünk arra, amikor erről vitát indítottunk, majd megszavaztuk. Most az elszámolással kapcsolatban kell döntést hozni.

Pál György

Azokat a kérdéseket, amelyek érintik a város lakosságát, érdemes a felszínen tartani.

Az Agria Polgárőr Egyesület Ugyanilyen támogatás mellett el tudná látni a feladatot ugyanígy?

Gercuj Zoltán

Az 500 ezer Ft a korábbiakhoz képest előrelépés volt. Nyilván el tudnánk, de fel kell építeni a rendszert. Az egyesület egy alap beállításban működött, ahol megvolt a szakmaiság. Hozzászoktunk ahhoz, hogy az adott támogatásnak megfelelően dolgozunk. Előrelépést jelentett az 500 ezer Ft, amiből próbáljuk fentebb vinni a szervezetet. Ugyanazt a jellegű munkát ugyanazzal a létszámmal nem tudtuk volna elvégezni, ez fejlesztéshez, az iroda bérléséhez volt megoldás. Az önkormányzat segítségével megszereztük az irodánkat, ami korábban a rendőrséggel volt közös használatban Felnémeten a Kovács Jakab út 102. szám alatt. Ez az egyesület életében egy nagy mérföldkő volt. Amennyiben egy nagy összeget kapnánk, akkor sem tudnánk egyszerre egy nagyot lépni, mert szakmailag és létszámban is fejlődni szükséges. Olyan speciális helyzetben vagyunk, hogy a polgárőrségről szóló törvény, illetve a Civil törvény egyaránt vonatkozik ránk. Apró lépésekben tudunk előre lépni.

Köszönöm szépen az észrevételt, jól esik, amiért felteszik ezt a kérdést. Folyamatosan igényeljük a támogatást és törekszünk rá, hogy egyre magasabb szinten tudjuk elvégezni a szükséges munkát.

Bognár Ignác

Hogyan növelik a városőrséggel a közös órák számát, ha ilyen nem is működik Egerben? Miként lehet az, hogy a támogatás nélkül nem tudnának működni, mikor 11-szer annyi pénzt kap, mint a másik egyesület? Aránytalan a különbség. A Felsővárosi Csoportnál a táblázat értelmezhetetlen.

Az Agria Polgárőr Egyesületnél kiküldetési rendelvénymajdnem minden soron szerepel, azzal tudnak elszámolni. Mi ez, személyi juttatás?

Gercuj Zoltán

A kiküldetési rendelvénymarra szolgál, ha nem saját tulajdonú járművel látunk el járőrszolgálatot. Az Agria Polgárőr Egyesületnek nem volt autója mindeddig. A jogszabálynak megfelelően matricáztuk fel a gépjárművet, ami nem az egyesület autója volt és ezzel láttuk el a járőr feladatot. Ehhez volt szükséges a kiküldetési rendelvénym. Az idén már kevesebb ilyen elszámolás lesz, mivel sikerült beszereznünk egy saját tulajdonú autót. Így majd menetlevél lesz helyette.

Molnár Tibor

A táblázat tetején van az „intézkedések” megnevezés.

Bognár Ignác

Az 1. sorban mi az a 39 szer 5?

Gál Judit

39 alkalomból 5 sikeres volt, a rendőrségnek tudtak segíteni az elfogásban.

Molnár Tibor

A vastagon szedett oszlop a sikeres akciókat jelenti.

A városőrség elírás.

Bognár Ignác

Azt írta, ha nem kapnának ennyi támogatást, feloszlának.

Molnár Tibor

Ez azt jelenti, hogy ebben a formában valószínűleg nem tudna működni a polgárőrség. Az egyesület jelenleg 3 db személygépkocsit tart fenn, ami havonta 2500 km-t mennek összesen a városban. Az idén már 2000 órát voltunk szolgálatban. A támogatás hiányában ilyen formában nem tudnánk működni.

Gál Judit

Úgy gondolom, a Felsővárosi Polgárőrség Eger közbiztonságát alapvetően meghatározza, különösen a Felsőváros és környékén. Egyszer menjen velük bármelyik képviselő és akkor meglátják, mit kell nap, mint nap teljesíteniük a polgárőröknek. A Felsővárosban élők nagyon elégedettek, hiszen a polgárőrök jelenléte állandó, mindig elérhetők. A játszótérek biztonságát nagymértékben nekik köszönhetjük és a lépcsőházakban kapcsolattartókkal rendelkeznek a hajléktalanok elhelyezésének segítésére. Amennyiben megszűnne az egyesület, az önkormányzatnak sokszorosára nőne a problémája. Örülünk annak, hogy működnek.

Dr. Hadnagy József

Gercuj Zoltánnal nagyjából 8 éve elindult egy együttműködés és ugyan hullámzóan, de jelen volt a Szalában, a Felsővárosi Polgárőr Egyesülethez hasonlóan.

Kezdjük azt a világot élni, hogy mindenki ért mindenhez. Óva intem magunkat attól, hogy olyan helyzetbe kerüljünk, hogy megszűnjenek. Láttam, amikor felszámolták az Ózdról betelepült sáttortáborokat. Megértem ezt a hangulatot, de veszélyes kikezdeni azokat a szervezeteket, amelyek a biztonságunkért tesznek.

Domán Dániel

Bognár Ignác azért feszegeti helyesen a kérdést, mert próbáljuk értelmezni a táblázatot. Molnár Tibor nem kizárólag egyesületi elnökként van jelen, hanem képviselőként is és a tanácsnoki pozíciójáért külön juttatásban részesül. Ebben a helyzetben az elszámoltatása fokozottabb, minden más, ami elhangzott alpolgármester asszonytól, illetve bizottsági elnök úrtól, az mellékes. Jól értelmeztem, 39 intézkedésből 5 volt sikeres? A többi mit jelent?

Molnár Tibor

Kérem, a politikát a polgárőrségtől próbáljuk meg távoltartani. Mi sem viszünk bele a polgárőr tevékenységbe sosem politikát. Soha nem megyünk ki egyetlen Fidesz által szervezett eseményre sem. Huszti Péter által szervezett programra is ki fog menni a polgárőrség és nagyon szívesen fog segíteni, de azt kértem, ne vigyenek bele politikát.

Valószínűleg hibásan került bele a beszámolóba a szóban forgó táblázat. A holnapi napon a PGÜB ülésére meg fog érkezni az egyesület alelnöke, aki fogja részletezni az adatokat.

Domán Dániel

Miután több pontja hibás a beszámolónak, így javaslom a bizottság számára, ne fogadja el az anyagot. Amennyiben a holnapi napon kijavításra kerül, úgy a PGÜB ülésén történjen meg az érdemi tárgyalása a témának.

Molnár Tibor

Szeretném megjegyezni, a táblázat esetében nem a pénzügyi vonatkozásáról van szó a beszámolónak.

Domán Dániel

A pénzügyi része, viszont valós. Amennyiben figyelembe vesszük a kulturális, valamint a sportcélú támogatásokat, akkor el szokott hangozni, mennyit tudott javítani ez a testület az előző évekhez képest. Amennyiben nem a Fidesz frakció lenne többségben a közgyűlésben, akkor valószínűleg ez az egyesület nem is létezne. Tekintettel arra, hogy nincs ellenőrző szerep, így kötelessége fokozottan elszámolni az adott összeggel.

Gál Judit

Kérem Domán képviselő urat, nevezze meg, a pénzügyi elszámolás mely soraival van problémája. Bognár képviselő úr az intézkedések hatékonyságára volt kíváncsi, de kérem, fogalmazza meg Domán képviselő úr, mi a probléma a pénzügyi elszámolással.

Bognár Ignác

Ez a táblázat támasztja alá az 5,5 millió Ft felhasználását. A táblázat mutatja meg, mit csináltak, milyen hatékonysággal. Valóban nehéz megszavazni, hiszen nem tudjuk, miről van szó. Ez egy hanyagul elkészített anyag.

Molnár Tibor

A polgárőrségnek van felügyeleti szerve, ami az Országos Polgárőr Szövetség, valamint a Heves Vármegyei Rendőrfőkapitányság. A rossz táblázat javítva lesz.

Majorosné Juhász Eszter

Megértem Bognár Ignác aggályát. Ezt Molnár Tibor képviselőtársam pótolni és tisztázni fogja. Én voltam kint éjszakai járőrözésükön éppen azért, megnézzem milyen munkát folytatnak. Az én körzetemben jelentős segítséget nyújtanak. A lakosok ismerik a telefonszámukat és állandó jelzéseket adnak számukra. A rendőrség munkáját folyamatosan segítik, ami Eger életében jelentős előrelépés. Nagy elismeréssel nyilatkozom a munkájukról, illetve köszönetet mondok azért, amit a városért tesznek. Vonatkoztassuk el az elszámolást, a tényleges teljesítménytől. Ne csináljunk belőle politikát!

Domán Dániel

Fiktív dolgokra nem tudok válaszolni. Mikor vontam én szakmailag bármikor kérdőre az egyesület munkáját? Tisztázó kérdés volt, hogy az „intézkedések” pontosan mit jelent? Erre érdemi választ nem kaptunk. Elfogadom, amennyiben holnap javítva bejön a PGÜB elé. A többi nem idetartozik, mert nem tettünk róla említést. Az önkormányzat felelős abban, bármelyik egyesület miként használja fel a közpénzből nyújtott támogatást.

Majorosné Juhász Eszter

Pontosítom az általam elmondottakat. Azzal kezdtem, hogy az elszámolás hiányosságaival kapcsolatban egyetértek Bognár képviselő úrral.

A felszólalásom 2. részében arra utaltam, nem lehet eltekinteni az egyesület munkájának eredményeitől, valamint az összeg mértékére, miért volt szükségük ekkora támogatásra. Azért voltam megnézni a tevékenységüket, hogy megbizonyosodjak arról, valóban a leírtaknak megfelelően működnek-e. A városban letett eredményük a szakmaiságukat bizonyítja. Megkértem, Domán képviselő úr a politikát ne vigye bele.

Farkasné Juhász Margit

Milyen adatokra lenne szükség, hogy ne vitassuk el az egyesület munkáját? Telefonhívás, megkeresés, kivonulás stb., hogy azt mondjuk, jól működött. Van jelentési kötelezettségük?

A másik oldala az elszámolásnak, működik egy szolgáltatás, amire szükség van és ennek van bizonyos kerete. Működik egy másik szervezet is, aminek ugyanazt a lehetőséget szükséges biztosítani. Van arra lehetőség felmérni, hogy melyik szervezetnek mire van szüksége?

Gercuj Zoltán

A megyei szervezetnek van egy kötelezően kitöltendő táblázata. Ebben meghatározásra kerül, hogy az adott éjszakai szolgálatra hány fő megy ki, továbbá menetlevéllel vagy kiküldetési rendelvénnyel van alátámasztva. Van egy szolgálati napló, amiben rögzítik az adott éjszakán kivonuló személyek, valamint a gépjárművek számát.

Az intézkedéseket széles spektrumon kell értelmezni. Sok esetben csak figyelmeztetést kap az illető és ez is annak minősül. Véleményem szerint a táblázatban szereplő számok ebből adódhatnak.

Az adott járőrútvonalakat be kell járni. A szolgálatra jelentkező páros közül az egyik a járőrvezető. Neki kötelessége a járőrútvonalat bejárni.

Dr. Hadnagy József

Én voltam Önökkel és a másik egyesülettel szintén járőrözni. Tudom, miről van szó. Nem tudom, hány ember volt a szegénység vagy a bűnelkövetés közelében. Nyilván itt úgy gondolják: „De jó, egy újabb balhé!”

Örültem volna, ha a polgárőrök szakmai tevékenységéről beszélünk inkább. Én ezt 9 éve látom testközelből és nagyon hálás vagyok a tevékenységeikért. Valóban a táblázat nem volt értelmezhető a Felsővárosi Polgárőr Egyesület részéről, azonban szavazhatunk külön mindkét szervezetről és amennyiben a táblázat javításra kerül, akkor a holnapi PGÜB ülésén lehet róla döntést hozni. Nem tudunk racionális válaszokat adni arra, ami irracionálisból fakad.

Gercuj Zoltán

Azt próbálom elmondani, mi a követelmény és erre mit tudunk reagálni. Kérdés esetén állok szíves rendelkezésre. Miután más helyről szintén pályázunk, ezért nekünk mindent alá kell tudni támasztani.

A bizottság 1 nem, 6 tartózkodás mellett nem fogadta el az 1. határozati javaslatot.

A bizottság 5 igen, 2 tartózkodás mellett elfogadta a 2. határozati javaslatot.

Dr. Hadnagy József

Köszönjük szépen és főként a szakmai munkát. Egyik egyesületnek se vegye kedvét a jelen történések és dolgozzanak tovább Egerért. Sorolhatnám hosszasan azokat a

helyzeteket, amiket saját magam is megtapasztaltam és nem a szobában ülve láttam. A polgárőrség pedig mindig ott volt.

49/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság NEM támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslatok (egyszerű többség):

1. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja a ***Felsővárosi Polgárőr Egyesület*** (székhelye: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 12., adószáma: 19393900-1-10, képviselője: Molnár Tibor elnök) részére – az Egerben ellátandó polgárőri feladatok megvalósulására - nyújtott 5.500.000 Ft, azaz Ötmillió-ötszázezer forint összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda Vezetője

Határidő: 2026. május 31.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 5 **igen** 2 tartózkodás szavazattal, ellenszavazat nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

50/2026. (IV.21) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

2. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az ***Agria Polgárőr Egyesület*** (székhelye: 3300 Eger, Kovács Jakab u. 102., adószáma: 18593327-1-10, képviselője: Gercuj Zoltán elnök) részére – az Egerben ellátandó polgárőri feladatok megvalósulására - nyújtott 500.000 Ft, azaz Ötszázezer forint összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda Vezetője

Határidő: 2026. május 31.

5./Előterjesztés működési célú támogatás nyújtásáról az Egri Zenészek Egyesülete részére az Egri Ifjúsági Zenei Program (EIZP) pályázati rendszerének működtetésére (KSZSB, KGY)

Gál Judit alpolgármester

Meghívottak:

Gonda László Egri Zenész Egyesület elnöke

Rázi Botond kuratóriumi tag

Dr. Hadnagy József

Van egy elírás az anyagban.

Ipacsné Huszthy Boglárka

A kuratórium megvizsgálta és változtatott az összetételén. A továbbiakban Hornyák István tölti be a tisztséget, ami a pályázati kiírásban is helyesen szerepelt, csak itt került elírásra és ezt módosítjuk.

Dr. Rák Sándorné

A mellékletben Rázi Botond szerepel, mint kuratóriumi elnök, a fedlapon a meghívottaknál pedig Gonda László az egyesület elnöke.

Bognár Ignác

Két különböző szervezetről van szó.

Kiss Tibor 9:55-kor elhagyta az üléstermet.

Farkasné Juhász Margit

Szeretném megköszönni az egyesület munkáját, valamint a rengeteg programot, amit a fiatalságnak nyújtanak.

Köszönjük, amiért méltányolták az észrevételt és változtattak a kuratórium összetételén.

Dr. Hadnagy József

Szintén a hálámat szeretném kifejezni a civil szervezet működéséért. A szubszidiaritás nagyon szép példáját láthattuk.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

51/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Egri Zenészek Egyesülete (képviseli: Gonda László elnök, székhelye: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 12., adószáma: 18398177-1-10, nyilvántartási szám: 10-02-0002158) részére 2.500.000 Ft, azaz kettőmillió-ötszázezer forint működési célú támogatást nyújt az Egri Ifjúsági Zenei Program (EIZP) 2026. évi pályázati rendszerének működtetésére. Jelen döntésével felhatalmazza Eger Megyei Jogú Város polgármesterét a támogatási megállapodás megkötésére. A támogatás fedezete a 2026. évi költségvetés II/14/4/1/5/Ö címszámán biztosított.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Vincze Adrienn Gazdasági Iroda vezetője

Határidő: 2026. június 1.

6./Előterjesztés a Civil Ház működésére, és a 2025 évi Civil Alapból nyújtott támogatások elszámolásáról (KSZSB, PGÜB, KGY)
Vágner Ákos polgármester

Meghívottak:

Farkasné Juhász Margit elnök, Civil Alap Bíráló Bizottság
Csathó Tibor elnök, Életfa Környezetvédő Szövetség

Bognár Ignác

Van olyan sor, hogy nyomtató éves karbantartása, illetve több alkalommal elszámolásra kerül nyomtatási kiadás. Nem lehetne a nyomtatást az Agria Humán Kft-vel végeztetni? Van erre mód? Talán már kértek árajánlatot és nem megfelelő, vagy túl sok vagy túl kevés a nyomtatandó és nem éri meg a cégnek?

Csathó Tibor

Van egy nagy teljesítményű nyomtatónk, aminek havi karbantartási díja van. Amikor nagy tétel van, akkor át szoktuk vinni az Agria Humán Kft-hoz, azonban ez nem mindig kivitelezhető. 150 szervezet jár hozzánk és havonta több 10 ezer Ft a nyomtatási költség, ami számtalan kisebb tételből következik

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

52/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat (egyszerű többség):

3. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az ***Eventus Üzleti Tudományok Szakképző Iskoláért Alapítvány*** (székhelye: 3300 Eger, Servita u. 28., adószáma: 18573680-1-10, képviselője: Karásziné Szűcs Marianna Judit kuratóriumi elnök) részére – a XXII. Egri Csillagok Országos Rajz – és Tehetséggondozó Verseny megrendezésére - nyújtott 100.000 Ft, azaz Egyszázezer forint összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda Vezetője

Határidő: 2026. május 31.

4. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az ***S.O.S. Vox Humana Telefonszolgálat Alapítvány*** (székhelye: 3300 Eger, Tímár u. 7. III/8., adószáma: 18571475-1-10, képviselője: Pfaffné Lovász Mária Lídia kuratóriumi elnök) részére – a 19. Egri Civil Randevű megrendezésére - nyújtott 350.000 Ft, azaz Háromszázötvenezer forint összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda Vezetője

Határidő: 2026. május 31.

5. Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elfogadja az ***Életfa Környezetvédő Szövetség*** (székhelye: 3300 Eger, Kossuth Lajos u. 12., adószáma: 19142443-1-10, képviselője: Csathó Tibor elnök) részére – a Civil Közösségek Háza működtetésére - nyújtott 2.000.000 Ft, azaz Kettőmillió forint összegű támogatás felhasználásáról készített elszámolást visszafizetési kötelezettség nélkül.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda Vezetője

Határidő: 2026. május 31.

7./Előterjesztés „Civil Alap szakmai programok megvalósítása 2026” civil szervezetek támogatására (KSZSB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Meghívott:

Farkasné Juhász Margit elnök, Civil Alap Bíráló Bizottság

Majorosné Juhász Eszter

A megemelt támogatási keret lehetővé teszi, hogy egy-egy szervezet magasabb összegű forrásban részesüljön. Lényeges, a sporttámogatások kapcsán dupla finanszírozásról ne legyen szó a sportegyesületek esetében. Ez rögzítésre került, azonban a Civil Alapnál nem. Most szembesültem azzal, hogy egyes szervezetek nevei felmerültek mindkét támogatási formánál. A jövőre tekintettel rögzíteni kellene, hogy azok a sportszervezetek, amelyek sportcélú támogatásban részesülnek, a Civil Alapnál ne pályázhassanak. Ezt az összeget más civil szervezetnek oda lehetne adni.

Farkasné Juhász Margit

Köszönöm, amiért a Civil Alap Bírálóbizottság feladatát elláthatjuk. 2026. évre titkos szavazással újra elnököt választottunk és megkaptam a bizalmat. Köszönjük a megemelt alapot. Az idén 51 szervezet 54 pályázatot nyújtott be. Az emelésnek köszönhetően az idén magasabb mértékben tudtuk támogatni a szervezeteket. A tanácsnok asszony által felvetett problémát tárgyaltuk a bírálóbizottság ülésén szintén és arra jutottunk, hogy a sportcélú támogatás működési jellegű, a Civil Alapból nyújtott pedig programtámogatás. A mazsorett és a szöcskék esetében tájékozódunk, milyen összegű sporttámogatást kapott a két szervezet és ennek megfelelően kevesebb forrást ítéltünk meg a Civil Alapból. Figyeltünk erre a problémára.

A Civil Alap Bírálóbizottság tagjai a rendezvényeken részt vesznek, az érintettek pedig ezt nem veszik rossz néven.

Pál György

A sporttámogatást lehet rendezvényre is fordítani. Nem tekintem dupla finanszírozásnak azt, amikor a mazsorett kér a sportcélúnál működésre, a Civil alapnál pedig nyári napközire forrást.

Elhangzott, hogy nem került bele a kiírásba ez a kritérium. Innentől kezdve a pályázó hibát nem követett el. Továbbá nem szeretnék abba a hibába beleesni, hogy a

bírálóbizottság döntését megváltoztassam.

Dr. Hadnagy József

Nem is a döntés megkérdőjelezéséről volt szó. A magam részéről nem minősül kettős finanszírozásnak, de ez még kevés. Ettől sokkal lényegesebb, hogy lehatároljuk.

Amennyiben tudunk ezzel összefüggésben határozatot hozni, ami egyértelmű, akkor ez tud jól működni.

Majorosné Juhász Eszter

A civil szervezetek döntését abszolút tiszteletben tartom, nem akarom felülbírálni. A kettős finanszírozásnál arra gondoltam, átláthatóbb legyen az önkormányzat részéről. Az észrevételem a jövőre vonatkozik, nem érinti a jelenlegit.

Domán Dániel

A kettős finanszírozás problémája már máshol is felvetődött. Ilyenkor az önkormányzat általában a tevékenység célját vizsgálja. Ott jelenhet meg kettős finanszírozás, hogy van két egyesület, ami ugyanazt a feladatot végzi. A közétkeztetés szintén ilyen, hiszen van kiszervezett, valamint saját konyhából étkeztetés. Ott sok 100 millió Ft-ról van szó.

A városi rendezvények szintén hasonlóképpen finanszírozottak, miután van egy adott humáninfrastruktúra és létesítettek tavaly egy másikat. Ezekben az esetekben lényegesen lehetne spórolni az önkormányzatnak.

Pál György

Érdemes fogalmakat tisztázni. Véleményem szerint az nem kettős finanszírozás, amikor két szervezet lát el hasonló feladatokat. Akkor lenne az, ha egy sportesemény kapcsán mindkét alapból támogatást nyerne a szervezet és ugyanazokat a számlákat számolná el.

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 5 **igen szavazattal**, 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

53/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslatok Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a meghirdetett „Civil Alap szakmai programok megvalósítása 2026” című pályázat keretében a civil szervezeteket az alábbi táblázat szerint támogatja. A Közgyűlés jelen döntésével felhatalmazza Eger Megyei Jogú Város polgármesterét a megállapodás megkötésére. A 7.000.000 Ft, azaz Hétmillió forint fedezet a 2026. évi költségvetés II/27/-/1/5/Ö Alapítványok és civil szervezetek támogatása címszámon rendelkezésre áll.

ssz.	Szervezet	Program	Támogatási összeg 2026 (EFt)
1.	AGRIA Vegyeskar Eger Kóruskultúrájáért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Knézich K. u. 8., adószám: 18573927-1-10	„Szép énekszó” nyárköszöntő koncert	160
2.	Ben-Autista Gyermekekért Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18593365-1-10	Autizmus a mindennapokban – Szakmai programsorozat szülőknek, szakembereknek	170
3.	Berva-völgyi Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18598827-1-10	„Berva 75” – Helyi értékekre épülő közösségi programok megvalósítása Eger-Felnémet városrészben	120
4.	Berva Völgyi Óvodásokért Alapítvány székhely: 3300 Eger, I. sz. Lakótelep u. 9. adószám: 18579655-1-10	Piciny kezekkel a Földért – Játékos környezetvédelmi vetélkedő	80
5.	Cukorbeteg Egri Egyesülete székhely: 3300 Eger, Cifrakapu u. 122.I/4. adószám: 18582145-1-10	21. Nemzetközi Cukorbeteg Találkozó Egerben	120
6.	Dobó Katica Nyugdíjas Szervezet székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12., adószám: 19136118-1-10	„Népdalaink nyomában” – Térségi Nyugdíjas Hagyományőrző Dalos Találkozó	140
7.	ÉFOÉSZ Heves Megyei Közhasznú Egyesülete székhely: 3300 Eger, Szarvas G. u. 2. fszt.1. adószám: 18587339-1-10	Add a kezed, mert együtt kerek a világ!	170
8.	Eger Lions Club székhely: 3300 Eger, Patakpart u.3. adószám: 19249502-1-10	LIONS KARÁCSONY	90
9.	Egri Andante Kamarakórus Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 19348292-1-10	Zenei továbbképzés - tábor	140
10.	Egri Borbarát Hölgyek Egyesülete székhely: 3300 Eger, Bárány u. 58/A. adószám: 18584800-1-10	Emlékfa ültetés a Vincellér Parkban	50
11.	Egri Borút Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18584491-1-10	A Borturisztika jövője II.	80

12.	Egri Egészség- és Környezetvédő Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 19142436-1-10			260
		Őszi Kavalkád Lajosvárosban	140	
		12. Jóga Világnap Egerben	120	
13.	Egri Fertálmesteri Testület székhely: 3300 Eger, Bajcsy Zs. u. 9. adószám: 18586046-1-10	EGERKÖR kerékpáros családi nap		100
14.	EGRI FOLT-TÜNDÉREK székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18588206-1-10	Hosszú Foltos Hétvége - tábor		80
15.	Egri Kertbarát Kör Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18588134-1-10	„A legszebb konyhakertek” mozgalom – „Virágos Egerért, Szép Környezetért” verseny		170
16.	Egri Majorette Egyesület székhely: 3300 Eger, Mátyás kir. u. 56. adószám: 18572737-1-10	Nyári napközi		60
17.	Egri Nagy-Eged hegyi Szent Kereszt Kápolnáért Egyesület székhely: 3300 Eger, Vár köz 1. adószám: 19433398-1-10	Kulturális Örökség-napok a Nagy-Eged hegyi Szent Kereszt kápolnánál		100
18.	Egri Obsitos Fúvószenekar Egyesület székhely: 3300 Eger, Rákóczi u. 2. adószám: 18214930-1-10	IV. Karnizs Csaba Emlékkoncert		120
19.	Egri Szent György Lovagok Alapítvány székhely: 3300 Eger, Arany J. u. 32. II/4. adószám: 18976856-1-10	XXIV. Dr. Renn Oszkár Tudományos Emlékülés – „Az Anjou kor és a 700 éves Szent György Lovagrend”		130
20.	Egri Szociális Otthonért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Berva-völgy tere 3. adószám: 19137425-1-10	Értsük meg egymást egymásért!		50
21.	Életfa Környezetvédő Szövetség székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 19142443-1-10	56. Észak-magyarországi Fotóművészeti Szemle		170

22.	Ezüstidő Szabadidős Egyesület székhely: 3300 Eger, Knézich K. u. 8. adószám: 18591112-1-10	XVIII. Agria Aut Art kiállítás	150
23.	Fegyveres Erők és Testületek Egri Dobó István Nyugdíjas Klubja székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18582011-1-10	Első Egri Civil Bál	170
24.	Felnémet Kultúrájáért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Pásztortölgy u. 25. adószám: 18579088-1-10	Felnémeti Szüreti Napok – 2026	130
25.	Forrás Fogyatékkal Élő Fiatalok Alapítványa székhely: 3300 Eger, Bartók Béla tér 6. adószám: 18211298-1-10	Jótekonysági est 2026	170
26.	Forrás Szabadidős Diáksport Egyesület székhely: 3300 Eger, Tulipánkert u. 91. adószám: 18579129-1-10	350 éve született II. Rákóczi Ferenc – Felvidéki életútjának bejárása	110
27.	Heves Megyei Falusi Turizmus Egyesület székhely: 3300 Eger, Hadnagy u. 6. adószám: 18575266-1-10	2026. évi Adventi-Karácsonyi kulturális, jótekonysági program	170
28.	Heves Megyei Népművészeti Egyesület székhely: 3300 Eger, Knézich K. u. 8. adószám: 19134257-1-10	Szakmai tanulmányút – Nádudvar - Hortobágy	100
29.	Heves Vármegyei Honismereti Egyesület székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 19142773-1-10	Történelmi néprajzi pályázat	100
30.	Jármű Örökségeinket Őrző Egyesület székhely: 3300 Eger, Maklári u. 115. adószám: 18649868-1-10	IV. Civil Múzeumok Éjszakája	170
31.	Kaptárkő Természetvédelmi és Kulturális Egyesület székhely: 3300 Eger, Kallómalom u. 32. III/9. adószám: 18586259-1-10	Kaptárkövek Teljesítménytúra 2026	100
32.	Leisztner Rozália Mozgássérültekért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Rózsa K. u. 21. adószám: 18733334-1-10	Egészségügyi és egyéb mozgásfejlesztő előadások	70

33.	Magyar Rákellenes Liga székhely: 1123 Budapest, Ráth György u. 6. adószám: 19652417-2-43	Szűrésekkel az egészség megőrzése és a daganatos betegségek megelőzése védelmében	140
34.	Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület székhely: 1121 Budapest, Költő u. 21. adószám: 19001243-2-43	A természet szárnyai – Természetfotó kiállítás és filmvetítés Egerben	150
35.	Medicina a Gyógyulásért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Egri Csillagok u. 73. adószám: 18395954-1-10	Egy városi nap az egészség jegyében	150
36.	Mozgássérültek Heves Megyei Egyesülete székhely: 3300 Eger, Rózsa K. u. 21. adószám: 19923985-1-10	Szeretet ünnep	140
37.	Művelt Ifjúságért Alapítvány székhely: 3300 Eger, Nagy-Eged u. 38. adószám: 18573185-1-10	Történelmi emlékülés a mohácsi csata 500. évfordulója alkalmából	90
38.	Nyitott Kapuk Egyesülete székhely: 3300 Eger, Diófakút u. 3. II/4. adószám: 18593475-1-10	Mesevilág táborok 2026	90
39.	Nyugdíjasok Heves Vármegyei Szövetsége Egyesület székhely: 3300 Eger, Knézich K. u. 8. adószám: 18570113-1-10	Idősek Világnapja - ünnepség megrendezése	170
40.	S.O.S. Vox Humana Telefonszolgálat Alapítvány székhely: 3300 Eger, Tímár u. 7. III/8. adószám: 18571475-1-10		460
		Megemlékezés az „Öngyilkosság megelőzés” világnapjáról	140
		20. Egri Civil Randevú megrendezése	320
41.	Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége székhely: 1068 Budapest, Benczúr u. 21. adószám: 19655031-2-42	Siketek világnapja 2026	150

42.	Szederinda Alapítvány székhely: 3300 Eger, Rajner K. u. 64. adószám: 19135076-1-10	XX. Jubileumi Gála - bemutató	140
43.	Szervátültetettek Heves Megyei Sport és Érdekvédelmi Egyesülete székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 12. adószám: 18593657-1-10	Oktató füzet kiadása	170
44.	SZÖCSKÉK Akrobatikus Rock and Roll Táncsport Egyesület székhely: 3300 Eger, Ostorosi u. 1. tt. 2/1. adószám:	Grasshoppers Akrobatikus Rock and Roll Táncgála	140
45.	Ujjongó Egyesület székhely: 3300 Eger, Malomárok u. 62. II/6. adószám: 19089999-1-10		290
		Impulzustól a kooperációig – Közösen a fiatalokért!"	141
		„Tiszta lappal” – Közösségi társasjátékok Egerben	149
46.	„Unicornis” Egri Íjász Sportegyesület székhely: 3300 Eger, Vízimolnár u. 7. III/6. adószám: 18590049-1-10	Észak Magyarországi Regionális versenysorozat	100
47.	Univerzum Klub székhely: 3300 Eger, Knézich K. u. 8. adószám: 18583074-1-10	Előadássorozat – csapatépítő klubfoglalkozások	100
48.	Vakok és Gyengénlátók Heves Megyei Egyesülete székhely: 3300 Eger, Kossuth L. u. 5. adószám: 18587700-1-10	„Kacsintó flashmob – közös tánc, láthatatlan kötelék”	120
49.	Vakok és Gyengénlátók Integráló és Sportegyesülete	Vakmerő kaland	140

	székhely: 3300 Eger, Bartakovics B. u. 3. adószám: 18584972-1-10		
50.	Vitézi Rend székhely: 1076 Budapest, Jobbágy út 5-8. B. lph. VI/64. adószám: 18043224-1-42	„Pingpong Mikulás” - hagyományteremtő rendezvény	100
51.	Zöldpanel Egyesület székhely: 3300 Eger, Vallon u. 7. adószám: 18577701-1-10	Felsőváros ünnepe – Felsőváros Csillaga ünnepélyes közösségi díjátadó	160
Összesen:			7000

Felelős: Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából:
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Vincze Adrienn Gazdasági Iroda vezetője

Határidő: 2026. október 31.

8./Előterjesztés az Egri Szent György Lovagok Alapítvány részére - az Eger Civil Ünnepe megrendezésére - nyújtandó támogatásról (KSZB. PGÜB.KGY)
Vágner Ákos polgármester

Meghívott:
Balogh Tibor Tamás elnök, Egri Szent György Lovagok Alapítvány

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **5 igen és 1 nem szavazattal**, tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

54/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat: (egyszerű szavazattöbbség)

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az **Egri Szent György Lovagok Alapítvány** (székhelye: 3300 Eger, Arany János u. 32. II/4.; adószáma: 18976856-1-10, nyilvántartási száma: 10-01-0001163, képviselője: Dr. Vadnay István György kuratóriumi elnök) részére 1.200.000 Ft, azaz Egymillió-kettőszázezer forint működési célú támogatást nyújt az Eger Civil Ünnepe rendezvény lebonyolítására az Önkormányzat

2026. évi költségvetésében a II/26/-/1/5/Ö Városi Civil Ünnepek rendezvény címszáma terhére.

Felelős: Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából
Dr. Kormos Ádám Kabinet Iroda vezetője
Vincze Adrienn Gazdasági Iroda vezetője
Határidő: 2026. december 31.

9./Előterjesztés bérlőkijelölési jog biztosításáról (KSZSB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság 6 **igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

55/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat (egyszerű szavazattöbbség):

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Harlekin Bábszínház részére az Eger, Rákóczi út 8. VIII/139. szám alatti 53 m²-es 1,5 szobás összkomfortos lakásra vonatkozóan bérlőkijelölési jogot biztosít a következő feltételekkel:

- a. A bérlőkijelölési jog időtartama 2026. augusztus 31. napjáig biztosított.
- b. A bérleti jogviszony időtartama legfeljebb a bérlőnek a Harlekin Bábszínháznál fennálló foglalkoztatási jogviszonyáig, de legfeljebb 2026. augusztus 31. napjáig szólhat.
- c. A lakbér mértéke megegyezik az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról szóló 20/2023. (X. 27.) önkormányzati rendelet 40. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakkal, azaz a költségelví lakbér mértékével (870 Ft/m²/ hó + ÁFA –csökkentő +növelő tényezők), illetve az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások bérbeadásáról, valamint a bérleti díjak és a külön szolgáltatások díjai megállapításáról rendelkező mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben a költségelví bérbeadás esetére megállapított lakbér mértékével.
- d. A bérlő mentesül az óvadék megfizetése alól.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából:
Ajkey Beáta Városgazdálkodási Iroda vezetője
Határidő: 2026. május 31.

10./Tájékoztató a 2026. I-III. havi polgármesteri és intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokról (KSZSB, KIB, UB, PGÜB, KGY)
Vágner Ákos polgármester

észrevétel nem volt

11./Előterjesztés az Egri Városi Sportiskola intézményvezetői munkakörének betöltésére vonatkozó pályázati felhívásról (KSZSB, KGY)
Vágner Ákos polgármester

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

56/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat (egyszerű szavazattöbbség):

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elrendeli - *a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a testnevelés és sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008 (XII.29.) Korm. rendelet szabályainak alkalmazásával* – az **Egri Városi Sportiskola 2026. augusztus 1-től betöltendő magasabb vezetői beosztás pályázatának kiírását** a határozat mellékletét képező pályázati felhívás szerinti tartalommal. A Kjt. 20/A. § (6) és (7) bekezdés szerinti felkérem, hogy a szakmai bizottság feladatait a Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság lássa el.

Felelős: Vágner Ákos polgármester megbízásából

Dr. Kormos Ádám, Kabinet Iroda vezetője

Határidő: 2026. július 31.

12./Előterjesztés az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény főigazgatói munkakörének betöltésére vonatkozó pályázati felhívásról (KSZSB, KGY)

Vágner Ákos polgármester

Dr. Hadnagy József

Kérdés, hozzászólás nem lévén, kéri, szavazzanak.

Szavazás: Megállapítja, hogy a bizottság **6 igen szavazattal**, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a bizottság a következő döntést hozta:

57/2026. (IV.21.) KSZSB döntés

A Köznevelési, Szociális és Sport Bizottság támogatja az alábbi határozati javaslat Közgyűlés elé terjesztését:

Határozati javaslat:

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése elrendeli - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet szabályainak alkalmazásával – az Egri Bölcsődei és Óvodai Intézmény 2026. augusztus 1. napjától kezdődő vezetői megbízásnak minősülő főigazgatói munkaköre betöltésére vonatkozó pályázati eljárás lefolytatását és a pályázat kiírását, a határozat mellékletét képező pályázati felhívás szerinti tartalommal.

Felelős: Dr. Barta Viktor jegyző

Dr. Barta Viktor jegyző megbízásából

Dr. Kormos Ádám irodavezető

Kabinet Iroda

Határidő: 2026. július 31.

Napirend utáni felszólalás

Domán Dániel

Arról értesültem, hogy kabinetiroda-vezető úr leterheltsége okán a szervezetben változás várható és az intézményrendszer új irodát kaphat. Ez igaz? Amennyiben igen, mikor és milyen formában történhet meg?

Dr. Barta Viktor

Igen, a hír igaz. Elképzeléseink szerint az áprilisi közgyűlésre fog bemenni az önkormányzat SZMSZ-nek a módosítása. Az intézményfelügyeleti igazgatási feladatok kerülnek át egy másik, újonnan létrehozott irodához. A Projektcsoportot, illetve az Intézményfelügyeleti Csoportot jelentenék. Továbbá szintén ehhez az irodához kerülnek majd azok a feladatok, amelyek eddig szokásjog alapján kerültek ellátásra. Ilyen volt pld: a hulladékgazdálkodás-társulással kapcsolatos feladatok, az EKVI intézményfelügyelete, orvosi rendelők stb.

Nem azt jelenti, hogy ezek a feladatok nincsenek ellátva, csak nem tartoznak egy irodához.

Domán Dániel

Ez sürgősségivel fog bejönni az áprilisi közgyűlésre?

Dr. Barta Viktor

Az áprilisi közgyűlés tárgyalná, de nem sürgősségivel, mivel most pénteken kiküldésre kerül az anyag. A bizottságok nem tudták tárgyalni ez kétségtelen, azonban nem sürgősségi indítványként kerül napirendre.

Domán Dániel

Azt kérem, nyílt ülésen tárgyalja a közgyűlés, bármilyen kérdés is felmerül. Amennyiben személyeket érint, úgy a nevük kitakarásával.

Dr. Hadnagy József

Szeretném kérni mindenkitől, abban a mentális állapotban, amiben vagyunk az a felelősségünk, hogy a nyugalom, a normális élet visszatérjen az emberi kapcsolatokba függetlenül attól, ki hol áll. Ennek megfelelően próbáljunk cselekedni.



Dr. Hadnagy József
elnök



Tomaschik Attila
hitelesítő tag



Tóthné Dr. Kiss-Orosz Mária
jegyzőkönyvvezető

3.napirend melléklete

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátó Központja

SZAKMAI PROGRAM

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
3300 Eger, Kertész u. 3.
Tel.: (06-36) 784-825

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Értelmi Fogyatékosok
Nappali Ellátó Központja
3300 Eger, Kallómalom u. 90.
Tel.: 06-30/393-1221

1. A FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK CÉLJA, FELADATA

Célja:

- az Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja, valamint Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján a saját otthonukban élő, tankötelezettséget betöltött, illetve szabad kapacitás terhére oktatási szünetben még tanköteles értelmileg akadályozott, önmaguk ellátására legalább részben képes, de felügyeletre szoruló személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, napközbeni étkezésre (reggeli + ebéd),
- az ellátást igénybe vevő személy önálló életvitelének elősegítése, a mindennapi szükségletek kielégítését nyújtó szolgáltatás biztosítása, amely lehetővé teszi az adott személy számára, hogy a lehető leghosszabb ideig lakókörnyezetében maradhasson,
- tehermentesíteni a szülőt, aki vissza tud térni munkájához,
- rehabilitációs céllal közelíteni az értelmi fogyatékos emberekhez,
- meglévő képességekre építve, nevelő – fejlesztő hatású foglalkoztatások szervezése, illetve megtanítása.

A nappali ellátás férőhelyének száma: 40 fő;

Fejlesztő Foglalkoztatásban résztvevők engedélyezett létszáma: 13 fő

Intézményi nyitva tartás: H - P-ig 7 órától 16 óráig;

Ellátási területe: Egri Járás közigazgatási területe

A nyújtott szolgáltatások köre:

*fogyatékos személyek nappali ellátása,
fejlesztő foglalkoztatás.*

Fogyatékos személyek nappali ellátásának tevékenységei:

- a tankötelezettséget betöltött önkiszolgálásra részben képes, családban élő enyhe/középfokban sérült értelmi fogyatékos emberek napközbeni ellátása, foglalkoztatása,

- napi kétszeri étkezés (reggeli, ebéd) biztosítása,

- szabadidős programok szervezése,

a) - szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz,

- szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, egészségi állapot paramétereinek mérése/ nyomon követése

- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- közösségért történő munkavégzés koordinálása,

-fejlesztő foglalkoztatás szervezése,

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,

- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése.

Fejlesztő foglalkoztatás:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99/B. § szerint az intézményi jogviszonyban álló ellátottak részére – meglévő képességeikre építve, koruknak fizikai, mentális állapotuknak megfelelően, egyéni foglalkoztatási tervük szerint – intézmény által megszervezett foglalkoztatás megvalósítása, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre (külön szakmai programban részletezve).

2. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A nappali ellátó intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén ellátást végző

szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és gazdálkodó szervezetekkel, többek között:

- az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény többi szakmai csoportjával,
- az ÉFOÉSZ Heves Megyei Közhasznú Egyesülettel (mind a munkatársak, mind az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tagjai ezen érdekvédelmi szervezetnek – összesen 62 fő),
- a Magyar Speciális Művészeti Műhely Egyesülettel (az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, mint intézmény tagja az egyesületnek),
- a Kézenfogva Alapítvánnyal,
- a Mozgássérültek Heves Megyei Egyesületével,
- a Halmozottan Sérültek Heves Megyei Szövetségével,
- Fertálmesteri Egyesület
- a városrészen szolgáltatást nyújtó közintézményekkel (könyvtár, gimnázium, általános iskola, óvoda, bölcsőde, háziorvosi rendelő, gyógyszertár, stb.),
- az alapszolgáltatáshoz kapcsolódó más szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, karitatív és civil szervezetekkel,
- a Polgármesteri Hivatallal, stb.

Az együttműködés és kapcsolattartás célja az intézményben történő megfelelő minőségi szolgáltatás biztosítása, az ellátottak szükségleteinek, érdekeinek hatékonyabb kielégítése és védelme. Az együttműködést meghatározza:

- ha azt törvény, illetve egyéb jogszabály előírja,
- az ellátottal kapcsolatban álló más intézmények, szakemberek,
- közös programok, rendezvények szervezése.

A kapcsolattartás folyamatos és rendszeres. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcseréket.

3. AZ ELLÁTOTT CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Általános demográfiai adatok

A fogyatékos emberek helyzetével kapcsolatos adatok - a teljesség igénye nélkül -, a népszámlálás adataiból foglалhatók össze.

A fogyatékos emberek létszáma az 1990. évi 368 ezer főről, 2001. évi 577 ezer főre emelkedett, arányuk a népességen belül 3,5%-ról 5,7%-ra változott.

A Heves megyei létszámváltozás az országos átlagot meghaladó, az 1990. évi 14 545 főről, 2001. évre 23 481 főre emelkedett.

A megye lakónépességén belül 4,3%-ról 7,2%-ra változott arányuk.

A fogyatékos népességen belül továbbra is a mozgássérülteké a legnagyobb csoport. A fogyatékos férfiak és nők fogyatékoságtípus szerinti megoszlása némileg különbözik egymástól. A férfiak körében magasabb az értelmi fogyatékosok, alsó, felső végtag hiányából adódó fogyatékoságúak és az egyéb fogyatékosok aránya, míg a mozgássérültek, gyengén látók hányada a nők között nagyobb.

A 2001-es népszámlálási adatok szerint Eger város lakónépességének 5,9%-a fogyatékosággal élő személy, közülük a férfiak aránya 45,9%, míg a nőké 54,1%.

A fogyatékoság típusa szerint az értelmileg sérültek aránya 11,8%.

Korcsoporthi bontás szerint – a 2025 évi KSH felbontás alapján – az ÉNEK ellátottjai túlnyomó részét továbbra is a 40-59 év közöttiek alkotják. Ennek az életkornak és érdeklődési körnek figyelembevételével kell a programok jelentős részét kialakítani. A 40 év felettiiek száma az előző évekhez képest jelentősen emelkedett, ezzel párhuzamosan az időskori változások jellemzői (kényelmesebb életmód, egészségügyi panaszok, betegségből adódó hiányzások) is növekedést mutatnak.

Az ellátottak nagy részének állapotában társult károsodás is jelen van. Olyan anomáliák (epilepszia, kommunikációs akadályozottság, idegrendszeri eredetű mozgászavar, mozgásszervi eltérés, belszervi elváltozás, stb.), amelyek meghatározzák a gondozás folyamatát. Az ellátottak túlnyomó többsége (80 %-a) középsúlyosan értelmileg sérült, amely a szakmai munka kiemelt területeinek súlypontját adja.

4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

A szolgáltatás biztosítása az 1993. évi III. törvény és a vonatkozó szakmai jogszabályok (29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, Eger MJV Önkormányzatának Közgyűlése 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális valamint gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól) alapján történik, 8 fős gondozási csoportokban, figyelembe véve az ellátottak életkorát, fejlettségi szintjét és egészségi állapotát.

Az intézmény az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeleti szerinti

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) étkeztetés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás és
- h) közösségi fejlesztés,
- i) gyógypedagógiai segítségnyújtás és
- j) pedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elemeket biztosítja.

a.) tanácsadás: Az ellátottak szűkebb vagy tágabb környezetében felmerülő probléma, kétely, megoldásra váró feladat, amely az ellátottakban feszültséget okoz vagy praktikus megoldási tanácsot várnak. Bizalmi helyzet kialakítása mellett, kérdés megfogalmazása esetén szükség szerint állunk az ellátott rendelkezésére.

b.) készségfejlesztés: célja az ellátott társadalmi beilleszkedését szolgáló programok biztosítása, az egyéni és társas készségek kialakulását, megszilárdulását segítő helyzetek biztosítása

- a) közös névnapok köszöntése
- b) társadalmilag elfogadott ünnepek megtartása
- c) önérvényesítő csoportfoglalkozás
- d) Ability Café fejlesztőprogram
- e) hostess jellegű munkák teljesítése rendezvényeken
- f) szüreti bál
- g) bemutató műsor szülők részére
- h) ÉFOÉSZ rendezvények / farsang, Valentin bál, majális, karácsony/
- i) Sport nap.

c.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az ellátott segítése mindennapi életvitelében, intézményen belüli személyes környezete rendben tartásában, a háztartás viteléhez szükséges készségek elsajátítása, begyakoroltatása

- a) háztartási és életvezetési ismeretek gyakorlása
- b) ügyeletesi rendszer / naposi teendők, söprés, felmosás/
- c) térítési díj befizetésének segítése.

d.) étkeztetés: napi kétszeri étkezés (reggeli és ebéd) biztosítása.

e.) esetkezelés: együttműködésen alapuló tervszerű folyamat, mely az ellátottban felmerülő kérdés, probléma vagy magatartási gondjaival kapcsolatos segítő tevékenység.

Probléma esetén támogató közeg feltérképezése, szükség esetén esetmegbeszélés, törvényes képviselő bevonásával.

f.) felügyelet: ez a szolgáltatási elem, az ellátott számára, az intézmény szolgáltatásának igénybe vétele során folyamatos fizikai és pszichés biztonságot adó környezet biztosítása.

g.) gondozás: személyre szabott, az ellátott bevonásával történő, célzott segítség, mely hozzájárul az ellátott jobb életminőségéhez

- b) gyógyszeradagolás
- c) egészségi állapot paramétereinek mérése/ nyomonkövetése
- d) személyi higiéné
- e) környezeti higiéné
- f) pszichés támogatás
- g) egészségügyi alapszolgáltatáshoz való hozzájutás segítése
- h) fizikai aktivitás segítése.

h.) közösségi fejlesztés:

Speciális igényeket feltáró, közösségi együttműködéseket megvalósító, integrációs szemléletű tevékenység.

Kapcsolódás helyi közösségek tagjaihoz, rendezvényeihez, programjaihoz:

- a) mozi; - színházlátogatás
- b) könyvtár; - kiállításlátogatás
- c) EGER ÜNNEPE / civilek ünnepe/
- d) ADD A KEZED / közvéleményformáló rendezvény/
- e) ART FEST /kulturális fesztivál/
- f) tekeverseny
- g) üdültetés.

i.) gyógypedagógiai segítségnyújtás: célja a fogyatékbsságból adódó akadályoztatottság kompenzálása az ellátott képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása érdekében

- a) olvasás-írás elemeinek gyakorlása, szinten tartása
- b) számolás-mérés elemeinek gyakorlása, szinten tartása
- c) manuális foglalkozások
- d) zeneterápia
- e) személyi kísérés.

j.) pedagógiai segítségnyújtás: célja ismeretek és képességek, viselkedési formák, értékek átadása, gyakoroltatása és elsajátítása, melynek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére

- a) társastánc tanfolyam
- b) Szivárvány zenekar
- c) hitoktatás
- d) jóga
- e) kondicionáló torna
- f) ismerkedés az infokommunikációs eszközök használatával
- g) színjátszócsoporth
- h) RITMUS TÁNC csoport.

Ezen tevékenységek a szociális esetmunka és a csoportos szociális munka (gondozási csoportok, a teljes csoport) formájában valósulnak meg.

Az egyéni fejlesztő programok a terápiás munkatársak irányításával történnek.

Naponta vezetésre kerül a látogatási és eseménynapló, valamint a napi elektronikus jelentés megküldése.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szociális szolgáltatások, a fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás iránti kérelmet írásban kell benyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben meghatározott nyomtatványokkal együtt.

A kérelem kézhezvételét követően iktatásra, illetve nyilvántartásba kerül. Ezt megelőzően a nappali ellátás vezetője tájékozódik a kérelmező szociális helyzetéről, fizikai, mentális állapotáról, meggyőződik a szolgáltatás iránti jogosultságáról. Részletes tájékoztatást nyújt a szolgáltatás feltételeiről, tartalmáról, a vezetett igénybevevői nyilvántartásokról, az elektronikus jelentésekről, a panaszjog

gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, a telephely házirendjéről, a helyi rendeletben meghatározott személyi térítési díjról és a befizetés módjáról. Ezt követően javaslatot tesz az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője felé a szolgáltatás biztosítására. Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő a szolgáltatás biztosításának kezdetéről írásbeli értesítést kap, és megállapodásban rögzítik a feltételeket. Az ellátott felvételét 3 hónapos próbaidő után lehet véglegesíteni.

A fogyatékos személyek nappali ellátásában a helyi rendelet alapján csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

6. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A nappali ellátó intézmény szolgáltatásairól, tevékenységeiről információ nyújtása más szervezeteknek, médiának, az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szabályzataiban rögzített kompetenciák figyelembevételével történik.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény saját szórólappal rendelkezik, amely tartalmazza a fogyatékos személyek nappali ellátásának szolgáltatásait, azok elérhetőségével kapcsolatos főbb tudnivalókat. A szóróanyagok elérhetők mindazon intézményekben (egészségügy, polgármesteri hivatal, óvodák, iskolák ...) szolgáltató helyeken, valamint civil, társadalmi és karitatív szervezeteknél (Civilház, ÉFOÉSZ, Caritas, Magyar Vöröskereszt ...) ahol a potenciális ügyfelek megfordulhatnak.

Internetes hozzáférés az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény honlapján és Facebook-oldalán keresztül biztosított.

Új típusú szolgáltatásokról, közérdekű információkról, illetve aktuális rendezvényekről a helyi médiából:

- írott sajtó cikkei (helyi újság Heves Megyei Hírlap, ingyenes újságok),
- TV Eger, Agria TV,
- Rádió, Szent István Rádió adásaiból értesülhetnek a munkatársak által készített írásos cikkek vagy interjúk útján.

A helyi média megkeresése esetén az intézmény vezetése, illetve a szakmai csoport vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.

A helyi segítő hálózatokkal (pl.: fogyatékos érdekvédelmi szervezetek) való folyamatos kapcsolattartás többek között a minél szélesebb körű információáramlást is szolgálja.

7. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen

személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- a) az akadálymentes környezet biztosítására,
- b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben dolgozók jogai

Az alkalmazottnak javaslattevési joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra.

A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján jár el az intézmény, továbbá kölcsönösen együttműködik, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.

A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított.

A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével.

A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény humán szolgáltató, szociális alapszolgáltatást és szakellátást biztosító, Eger Megyei Jogú Város fenntartásában működő helyi önkormányzati költségvetési intézmény.

Ellátási területe Eger Megyei Jogú Város és a fogyatékosok nappali ellátása szempontjából Egri Járás közigazgatási területe, a városban tizenegy telephelyen nyújtja szolgáltatásait.

A fogyatékos személyek nappali ellátása 1992-től működik, a Családsegítő Intézet, később az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény, majd jogutódja az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény keretei között. A nappali ellátás létesítése, vagyis 1983 óta folyamatosan fejlődött a foglalkoztatás, ezen belül a munkának, mint értékteremtésnek, az önálló kereset lehetőségének a biztosítása. 1992-ig a bedolgozói, illetve a bér munka dominált, ezt követően az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított, megváltozott munkaképességű dolgozókat foglalkoztató Agria Humán Kft-nél állt alkalmazásban a nappali ellátást igénybe vevők egy része. 2006-tól a Családsegítő Intézet volt a foglalkoztató. A 2017. április 1-én induló, a szociális foglalkoztatást felváltó új szolgáltatás – FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS – láthatóan már stabil alapokon, a városi-intézményi körbe beágyazottan működik.

A fejlesztő foglalkoztatás során alapelveink közé tartozik:

- a foglalkoztatottak egyéni adottságainak figyelembe vétele
- az ellátotti jogok érvényesülésének biztosítása
- az aktív részvétel önkéntességének tiszteletben tartása
- folyamatos motiváció és pozitív tapasztalatszerzés
- újabb tevékenységi lehetőségek és piacok keresése.

A foglalkoztatási szakmai program hatálya kiterjed:

- az intézményre, mint foglalkoztatóra
- a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyekre.

Engedélyezett foglalkoztatotti létszám: 13 fő.

A fejlesztő foglalkoztatás formája: fejlesztési jogviszony.

I. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBA BEKERÜLÉS MÓDJA, FOLYAMATA

Alkalmazási feltételek: a fejlesztő foglalkoztatás a szociális törvény szerinti fejlesztési jogviszonyban történik, az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény - mint foglalkoztató - keretein belül, és az intézményi jogviszonyuk alapján értelmi fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő gondozottak számára.

A nappali ellátás vezető javaslatára, az ellátott munkaérdeklődésének feltérképezése után, foglalkoztatásra orientáló, esetkezelés folytatását követően kerül sor a szükséges vizsgálatok elindítására, a törvényes képviselő/hozzátartozó hozzájáruló szándéknyilatkozata aláírása után.

A foglalkoztatás feltétele a 3 tagú szakmai team egyöntetű javaslata:

1. foglalkozás egészségügyi orvos
2. munka szakpszichológus vagy munka- és szervezetszakpszichológus
3. szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Foglalkoztatásban részesülhet továbbá az az ellátott is, aki 2017. április 01-ét megelőzően, még hatályos munka-rehabilitációt javasló szakvéleménnyel rendelkezik.

A javaslatnak megfelelően az ellátottal Szociális törvény szerinti fejlesztési jogviszonyt lehet létesíteni, amely a fejlesztési szerződéssel jön létre, amit az ellátott, illetve törvényes képviselője/hozzátartozója írásban köt meg, a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltatóval.

II. FEJLESZTÉSI JOGVISZONY

Az EGYSZI mint foglalkoztató, az Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátó Központja ellátottjai részére a Szociális törvény szerinti fejlesztési foglalkoztatást biztosítja.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az egyén testi és szellemi képességeinek és a munkavégzéssel összefüggő készségeinek a helyreállítása, megőrzése, fejlesztése és felkészítése az önálló munkavégzésre. Az e jogviszonyban történő foglalkoztatásra akkor van szükség, amikor az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

Fejlesztő foglalkoztatás esetén a foglalkoztatottak az intézmény vezetőjével, mint fejlesztési foglalkoztatóval, fejlesztési szerződést kötnek, amelyben rögzítik a munkavégzés feltételeit.

A fejlesztési szerződés tartalmazza:

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység leírását,
- a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét,
- a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét,

- az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és szellemi képességeihez mértém elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban,
- az ellátottnak a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit,
- az intézményi jogviszony megszűnése esetén a fejlesztő foglalkoztatásra irányuló jogviszony is megszűnik.

Díjazás, munkaidő:

Fejlesztő foglalkoztatás esetén a foglalkoztatott fejlesztési foglalkoztatási díjban részesül, melynek összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező órabér 30%-nál.

A fejlesztő foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott – egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

III. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS KERETÉBEN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK:

TEÁOR 3832 – hulladék újrahasznosítása: szivacsaprítás, válogatás,

Tevékenység:

Az alkalmazott munka jellege: részműveletekre bontott tevékenység, betanított munka.

Szivacsaprítás:

- a munkavégzéshez szükséges anyagok (kárpitos szivacshulladék), eszközök (olló, sablon) előkészítése,
- szivacsapríték készítés: 0,5cm x 0,5cm-es kockák ollóval történő előállítása,
- 0,5 kg-os kiszerelésbe történő zsákolás, és az ehhez szükséges fóliazsákok elkészítése.

Előállított, értékesítésre kerülő termék:

- fóliazsákba csomagolt méretre vágott szivacsapríték,
- a nem méretes szivacsaprítékok díszpárna tömőanyagként történő hasznosítása.

TEÁOR 1393: szőnyeggyártás: szabászati textilhulladék feldolgozása, válogatás, textilcsík szabás, szövéshez előkészítés, hímzés, szövés.

Tevékenység:

- a munkavégzéshez szükséges anyagok és eszközök előkészítése,
- textilcsíkok készítése sablon alapján,
- lábtörlők, egyszerűbb szőnyegek szövése,
- nyüstös szövőszéken szőnyegszövés,
- előnyomtatott kézimunkák hímzése, díszpárnakészítés.

Az alkalmazott munka jellege: részműveletekre bontott tevékenység, betanított munka.

Előállított, értékesítésre kerülő termék:

- lábtörlők, kis és nagyobb méretű rongyszőnyegek,
- hímzett terítők, díspárnák.

IV. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az Értelmi Fogyatékosok Nappali Ellátó Központjának vezetője osztott munkakörben irányítja a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást, koordinálja a foglalkoztatást segítő és a foglalkoztatottak tevékenységét.

A fejlesztő foglalkoztatást 1 fő szakképzett foglalkoztatást segítő koordinálja.

Feladatai:

- irányítja a foglalkoztatást,
- szervezi a munkavégzést,
- koordinálja a szükséges anyagok beszerzését,
- megtervezi a napi tevékenységet,
- vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában,
- javaslatot tesz az intézményen belüli foglalkoztatás formáira,
- a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
- részt vesz az előállított termék értékesítésében.

V. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ TÁRGYI FELTÉTELEK

Az ÉNEK helyiségeinek részét képezi a 30 nm alapterületű műhely, amelyben csúszásmentes melegpadló, korszerű világítás, fűtés, klímaberendezés biztosított. A helyiségben hat munkaasztal és tizennégy szék kapott helyet, a foglalkoztatáshoz használt anyagok, eszközök tárolásához külön tároló helyiség biztosított beépített szekrényekkel, mosogatóval.

A munkatevékenységhez kapcsolódó eszközök:

- 2 db nyüstös szövőszék
- 2 db álló szövőállvány
- 11 db szövőkeret
- 2 db varrógép
- fóliahegesztő
- ollók, egyéb apró szerszámok, hímzőkeretek.

VI. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓAN A MUNKAFOLYAMATOK BETANÍTÁSÁRA VONATKOZÓ FEJLESZTŐ PROGRAM TEMATIKÁJA

A szivacshulladék feldolgozása kézi tépéssel, valamint ollóval történő aprítással megy végbe. Ebből tömő anyag készül.

A munkafolyamat során fejlődik a finommotorika, koncentrálo képesség, a feladattudat és a feladattartás is.

Konkrét tevékenységként a nagyobb méretű táblákban érkező szivacs lapokat csíkokra, majd egyre kisebb darabokra kell vagdosni olló segítségével. A felvágott csíkokat lehet tovább aprítani tépési technikával is.

Utolsó fázisként megjelenő részfeladat, a késztermék csomagolása.

Ez azon tevékenység, amelyben minden foglalkoztatott részt tud venni úgy, hogy a képességeinek megfelelő munkafázist végezheti, ugyanakkor adott a lehetőség a fejlődésre is.

A szőnyegek készítése több résztevékenységet is magában foglal. Így minden foglalkoztatott képes benne részt venni. Előkészítő folyamatként megy végbe a szabászati textil hulladék feldolgozása, válogatása, textilcsík szabása, szövéshez előkészítése, varrógépen történő összevarrása. A tényleges szövés mind asztali szövőkereten, mind pedig nyüstös szövőszéken történik.

Mind a két tevékenység esetében érvényes, az ellátottak által végzett fejlesztő program tematikája.

A fejlesztő program tematikája:

- Biztonságos környezet:
 - a munkavégzés helyiségeinek, helyszínének biztonságossá tétele (intézmény kötelezettsége),
 - munkavédelmi oktatás (szervezett keretek között évente, körülményváltozás, esetleges baleset után ismétlő oktatás szükség szerint),
- munkatevékenység bemutatása,
- munkaeszközök megismertetése (szerszámok, eszközök) azok megfelelő használatának képessége, rendeltetés szerinti használata,
- munkafázisok széttagolása,
- munkafázisok betanítása, cselekvéses támpontok meghatározása,
- munkafolyamatok rögzülése, gyakorlása,
- részfeladatok ellenőrzése foglalkoztatást segítő által,
- önellenőrzés,
- hiányosságok feltárása, azok szükség szerinti egyéni javítása,
- a megtanult és begyakorolt munkafázisok beillesztése a komplex folyamatba,
- a teljes feladat önálló elvégzése, folyamatos felügyelet mellett,
- a teljes feladat önálló elvégzése, és az azt követő közös ellenőrzés.

VII. AZ ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA

A foglalkoztatás során előállított egyik késztermék a **szivacsapríték**.
0,5 kg-os kiszerelésben kerül értékesítésre.

Az elkészített **lábtörölők és szőnyegek** az Egerben szervezett közösségi rendezvényeken történő árusítás keretein belül kerülnek értékesítésre, valamint előzetes megrendelések alapján készülnek el az egyéni vásárlók számára.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény különböző rendezvényein kerülnek díjazásként kiosztásra az előállított termékek, jótékony célú felajánlásként.

VIII. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN RÉSZT VEVŐ ELLÁTOTT MUNKAVÉGZÉS TERÉN TÖRTÉNŐ TOVÁBBLÉPÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT LEHETŐSÉGEK BEMUTATÁSA:

- a foglalkoztatás által, a résztvevők fiziológiás és pszichés állapota (ügyesség, koordináció, önbizalom) jelentősen javul,
- a környezethez való alkalmazkodásuk sikeresebbé válik, a munkavégzés általi sikerélmény, a biztosított anyagi javak hozzájárulnak közérzetük javításához,
- az egymásra épülő résztevékenységek fokozatainak elsajátításával lehetőség van a bonyolultabb gyártási technológia, felelősségteljesebb munka végzésére, mely fenntartja a motiváltságot, ösztönzőleg hat a továbblépésre, tanulásra, önbizalma, önértékelése növelését eredményezi és a felnőtt társadalmi szerepvállalását segíti,
- a tépkedéstől, az olló használatig, majd a csomagolásig, végül az árusításban való részvételig biztosított a fejlődés,
- a szabászati textilhulladék sablon szerinti felcsíkozását követően, a csíkok kézzel, majd a varrógépen történő összevarrása után elkezdődik a nyüstös szövőszéken a szőnyeg szövése, befejezésnél a felvetőszálak csomózással történő eldolgozása.

IX. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJA

A nappali ellátó intézmény szolgáltatásairól, tevékenységeiről információ nyújtása más szervezeteknek, médiának, az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szabályzataiban rögzített kompetenciák figyelembevételével történik.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény saját szórólappal rendelkezik, amely tartalmazza a fogyatékos személyek nappali ellátásának szolgáltatásait, azok

elérhetőségével kapcsolatos főbb tudnivalókat. A szóróanyagok elérhetők mindazon intézményekben (egészségügy, polgármesteri hivatal, óvodák, iskolák ...) szolgáltató helyeken, valamint civil, társadalmi és karitatív szervezeteknél (Civilház, ÉFOÉSZ, Caritas, Magyar Vöröskereszt ...) ahol a potenciális ügyfelek megfordulhatnak.

Internetes hozzáférés az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény honlapján és Facebook-oldalán keresztül biztosított.

Új típusú szolgáltatásokról, közérdekű információkról, illetve aktuális rendezvényekről a helyi médiából:

- írott sajtó cikkei (helyi újság Heves Megyei Hírlap, ingyenes újságok),
- TV Eger, Agria TV,
- Rádió, Szent István Rádió adásaiból értesülhetnek a munkatársak által készített írásos cikkek vagy interjúk útján.

A helyi média megkeresése esetén az intézmény vezetése, illetve a szakmai csoport vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.

A helyi segítő hálózatokkal (pl.: fogyatékos érdekvédelmi szervezetek) való folyamatos kapcsolattartás többek között a minél szélesebb körű információáramlást is szolgálja.

X. MÁS SZOLGÁLTATÓKKAL VALÓ KAPCSOLAT KIALAKÍTÁSA

A munkafázisokhoz szükséges nyersanyagok biztosítása/beszerzése érdekében a foglalkoztató szükség szerint kerül munkakapcsolatba más szolgáltatókkal.

Partnerségi kapcsolatok kialakításával, hasonló területen dolgozókkal történő információ és tapasztalatcsere folytatása, a jó gyakorlatok átvétele érdekében.

A fejlesztőfoglalkoztatást segítő szakember speciális szaktudásának fejlesztése érdekében, szakmatámogatási együttműködés folytatása azonos munkakörben dolgozó kollégákkal, workshopok, szakmai tanulmányutak formájában.

Jelen Szakmai Program Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Szakmai Programot Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Jelen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 165/2025. (VI.25.) döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

1. számú melléklet



Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

3300 EGER, Kertész utca 3.

Telefon: 06-36/784-825

E-mail: intezmeny@egyszi.hu

Adószám: 15854410-2-10

Iktató sz.: SZ2-.../.../202..

Megállapodás

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme, alapján biztosítja számára a **NAPPALI ELLÁTÁST**, mint szociális alapszolgáltatást.

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 202....

Időtartama: *határozott idejű 3 hónap próbaidő*

Formája: *fogyatékosok nappali intézménye*

Nyitva tartás: *H – P-ig, 7⁰⁰-16⁰⁰-ig*

Szolgáltatások köre:

- napi kétszeri étel (reggeli + ebéd) helyben fogyasztással,
- alapvető higiéniai és egészségügyi szükségletek teljesülésének megoldásának elősegítése,
- társas kapcsolatok elősegítése,
- szervezett heti fizikai, szellemi, kulturális programok, szórakoztató rendezvények, napi foglalkozások,
- szociális ügyintézés, tanácsadás.

2. A fogyatékosok nappali ellátását a Szolgáltató a személyes gondoskodást nyújtó szociális valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) sz. rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.
 - Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.
 3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy
 - Aktívan részt vesz a szolgáltatásokban.
 - Javaslatokkal él az egyéni, közösségi programok kialakítására.
 - Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal és közreműködik az egyéni gondozási terv elkészítésében.
 - Betartja a Fogyatékosok Nappali Intézményének házirendjét.
 - Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1.pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
 - Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
 - Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli.
 - Tervezett távollétét előzetesen bejelenti.
 - Minden hét szerda 12 óráig jelzi a nappali ellátás vezetőjének a következő hétre szóló étkezési igényét. Ezen időponttól eltérő ebéd lemondást csak a bejelentést követő 3. naptól tudja figyelembe venni a szolgáltató.
 4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm.rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatáshoz.
 5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat a Szolgáltató vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható), a Fenntartóhoz.
 6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:
Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - az igénybevevő halálával
 - határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
 - a megállapodás felmondásával.A megállapodást az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül felmondhatja.
- Az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt

- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkori szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően a Szolgáltató részéről meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 202.....

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy



Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

3300 EGER, Kertész utca 3.

Telefon: 06-36/784-825

E-mail: intezmeny@egyszi.hu

Adószám: 15854410-2-10

Iktató sz.: SZ2-.../.../202....

Megállapodás

amely létrejött egyrészről az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**), másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

Tartásra köteles személy:

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme, alapján biztosítja számára a **NAPPALI ELLÁTÁST**, mint szociális alapszolgáltatást.

A szolgáltatás kezdetének időpontja:

Időtartama: *határozatlan idejű*

Formája: *fogyatékosok nappali intézménye*

Nyitva tartás: *H – P-ig, 7⁰⁰-16⁰⁰-ig*

Szolgáltatások köre:

- napi kétszeri étel (reggeli + ebéd) helyben fogyasztással,
- alapvető higiéniai és egészségügyi szükségletek teljesülésének megoldásának elősegítése,
- társas kapcsolatok elősegítése,
- szervezett heti fizikai, szellemi, kulturális programok, szórakoztató rendezvények, napi foglalkozások,
- szociális ügyintézés, tanácsadás.

2. A fogyatékosok nappali ellátását a Szolgáltató a személyes gondoskodást nyújtó szociális valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) sz. rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.
 - Az igénybe vett ellátás személyi térítési díját utólag - számla ellenében- a területileg illetékes szolgáltatást biztosító telephelyen kell befizetni a kifüggesztett pénztári órákban.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díjról és annak változásairól külön értesítést küld.
 3. Az Igénybe vevő vállalja, hogy
 - Aktívan részt vesz a szolgáltatásokban.
 - Javaslatot él az egyéni, közösségi programok kialakítására.
 - Ellátása érdekében együttműködik a, szolgáltatást nyújtó munkatársakkal és közreműködik az egyéni gondozási terv elkészítésében.
 - Betartja a Fogyatékosok Nappali Intézményének házirendjét.
 - Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1.pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
 - Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
 - Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli.
 - Tervezett távollétét előzetesen bejelenti.
 - Minden hét szerda 12 óráig jelzi a nappali ellátás vezetőjének a következő hétre szóló étkezési igényét. Ezen időponttól eltérő ebéd lemondást csak a bejelentést követő 3. naptól tudja figyelembe venni a szolgáltató.
 4. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője tudomásul veszi a Szolgáltató nyilvántartási (1993. évi III. törvény 20. §-a alapján), és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét. Egyúttal hozzájárul adatainak kezeléséhez, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII. 23.) Korm.rendelet alapján a Központi Elektronikus Nyilvántartás (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás) részére történő adatszolgáltatáshoz.
 5. Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat a Szolgáltató vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható), a Fenntartóhoz.
 6. A szolgáltatás megszűnésének módjai:
Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - az igénybevevő halálával
 - határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
 - a megállapodás felmondásával.A megállapodást az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül felmondhatja.
- Az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt

- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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

A felmondási idő 15 nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a megállapodást a jogszabályban megjelölt 15 napon belül is fel lehet mondani.

7. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkori szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy a cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően a Szolgáltató részéről meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 202.....

.....
szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő

.....
szolgáltató

.....
tartásra köteles személy

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Idősek Berva-völgyi Otthona

SZAKMAI PROGRAM

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
3300 Eger, Kertész u. 3.
Tel.: (06-36) 784-825

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Idősek Berva-völgyi Otthona
3304 Eger, Berva-völgy tere 3.
Tel.: (36) 531-530

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA ÉS FELADATA

Az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (rövidítve: **EGYSZI**) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátást, családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító önkormányzati fenntartású, önállóan működő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (továbbiakban: Intézmény) Idősek Berva-völgyi Otthona (továbbiakban: Otthon) a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint időskorúak számára személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást; ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézmény.

A szolgáltatást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról szóló
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról
- 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- mindenkor hatályos költségvetési törvény

- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
- egyéb fenntartói és hivatali szervek határozatai, rendeletei, engedélyei.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Fogyatékos személyek nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Hajléktalan személyek nappali ellátása
- ✓ Utcai szociális munka

1. AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGE (FELADATAI):

A **gondozási tevékenység** keretében fizikális, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Ápolási tevékenységen belül az intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet végzünk.

50 fő időskorú – rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő személy számára otthont és szociális gondozást és ápolást nyújt.

A szolgáltatást igénybevevők részére:

- biztosítja életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést, ételmezést (szükség szerint) ruházatot,
- gondoskodik rendszeres orvosi felügyeletről, szakorvosi ellátásukról, kórházi beutalásukról, biztosítja ápolásukat, gyógyszer- és gyógyászati segéd-eszközzel történő ellátásukat,

- megszervezi mentálhigiénés ellátásukat, fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató foglalkoztatásukat.

Az ellátást igénybe vevők részére teljes körű ellátást biztosítunk.

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az otthonban három féle típusú ellátást biztosítunk:

1. Emelt szintű ellátási egység:

2 ágyas szobához fürdőszoba és előtér tartozik.

2. Általános egység:

2, illetve 3 ágyas szobákhoz előtér tartozik.

A fürdőszobák külön egységben helyezkednek el (nők és férfiak részére).

3. Demens ellátási forma:

2 ágyas szoba emelt szintű egységben,

2-3 ágyas szoba az általános egységben.

Az emelt szintű ellátási egységben beköltözéskor belépési díjat szükséges fizetni, valamint havonta térítési díjat.

Az általános egységben havonta térítési díjat szükséges fizetni

A demens ellátás területén havonta térítési díjat szükséges fizetni.

Az intézményben napi 24 órás szolgálatot biztosítunk.

Az emelt szintű egységben 8 db 2 ágyas fürdőszobás, előtérrel ellátott helyiségek állnak lakóink rendelkezésére.

Az általános egységben 4 db 3 ágyas, 12 db 2 ágyas szoba és 2 db elkülönítő szoba (beteg szoba) van.

Az intézmény általános és emelt szintű egység szobáiban - egyaránt helyezünk el demencia tünetegyüttesben szenvedő idős lakókat is - mivel a demencia geriátriai kórkép. Külön demens részleg nincs az Otthonban.

Személyi és tárgyi feltételek:

Az Otthon a személyi feltételek tekintetében megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírásainak. A szakmai munkát 1 fő idősek szociális ellátása témából szakvizsgával rendelkező vezető irányítja.

Az ellátottakról 2 fő szociális és mentálhigiénés munkatárs és 14 fő ápoló-gondozó gondoskodik.

A szobák az intézmény által berendezettek, azonban beköltöző idős emberek saját használati tárgyait, személyes dolgait behozhatják az otthonban.

Közösségi helyiségeink lakóink rendelkezésére állnak:

- Társalgó helyiség: Kisebb programok, videó, TV-nézés, zenehallgatás, játék egyéni beszélgetés, csoportfoglalkozás, egyéni és közös vallásgyakorlás. Torna.

- Látogatói rész: Látogatók fogadására szolgál. Tv nézés.
- Befogadó szoba Látogatók fogadására szolgál, valamint foglalkoztató helyiségként működik.
- Étterem: Étkezések, nagyobb rendezvények céljára.
- Kegyhely: Az egyéni elmélkedést szolgálja.
- Teakonyha: Ahol lakók a kisebb főzéseket eszközlik.

Az intézmény különálló orvosi szobával rendelkezik, ahol a szakszerű orvosi ellátást az intézmény megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott háziorvosa végzi heti négy órában. A nővérhívóval ellátott nővérszoba központi szerepet tölt be az otthonlakók életében.

A portaszolgálat biztosítja az intézménybe érkező és innen távozó személyek figyelmét, valamint hozzájárul az otthon biztonságához.

A lakók alsó-felső ruházatának piperemosását és az ágyneműk mosását kulturált mosó-vasalóhelyiségben végzi 1 fő mosónő.

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, amely 400 adag étel főzésére alkalmas. A lakók számára háromszori étkezést (ebből legalább egy alkalommal meleg ételt), valamint, ha egészségi állapotuk indokolja, orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.

A főzőkonyha megfelel a HACCP előírásainak, az ételek **a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról** 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet szabályainak megfelelően készülnek.

A konyha munkáját 1 fő szakképzett élelmezésvezető irányítja, az ételek elkészítéséről 3 fő szakács és 7 fő konyhalány gondoskodik.

A lakók nagy része saját ruházattal rendelkezik, amennyiben az ellátását igénybevevő nem rendelkezik saját ruházattal, azt az intézmény ruhatárából pótoljuk (ez főleg adomány és hagyaték). A textíliát és a tisztálkodó szereket a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet előírásai szerint biztosítjuk lakóink részére.

Az intézmény tisztaságáról 3 fő takarítónő, az ellátottak szállításáról 1 fő gépkocsivezető gondoskodik.

A gazdasági ügyeket 1 fő gazdasági ügyintéző végzi.

ÁPOLÁSI-GONDOZÁSI FELADATOK

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti alapápolásáról,
- a személyi higiéné biztosításáról,
- a gyógyszererezésről,
- az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,

- kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az Otthon orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A rendszeres orvosi felügyelet két munkaterületre tagozódik:

1. Gyógyító tevékenységre:

- megelőző ellátásra
- akut betegségben szenvedők ellátása
- krónikus betegségben szenvedők ellátása
- rehabilitáció
- egészségügyi gondozás.

2. Higiénés tevékenységre:

- az ellátottak személyi higiéniája
- az otthon környezeti higiéniája
- az ételmezés egészségügyi ellenőrzését
- előre egyeztetett időpontokban fodrász, valamint pedikűrös szolgáltatás lehetőségét biztosítjuk lakóink számára.

Az ápolási-gondozási feladatokat, s az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletek szerint végezzük.

AZ ALAPELLÁTÁSON TÚL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Fodrászati tevékenység:

Előre egyeztetett időpontban történik, amelynek költségét a lakó fizeti.

Pedikűrösi tevékenység:

Előre egyeztetett időpontban történik, amelynek költségét a lakó fizeti.

Programok, rendezvények, kirándulás, strandolás az otthonlakóink számára ingyenesek.

MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS

Az intézmény feladatkörében gondoskodik a mentálhigiénés ellátásról.

Ennek keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakítása, megelőzése érdekében az egyéni csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását
- a hitélet gyakorlásának feltételeit

- h. segítő, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Nagyon fontos feladatunk, hogy az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitása a lehetőségekhez képest fennmaradjon.

Megszervezzük az ellátást igénybevevők számára:

- a. az aktivitást segítő fizikai tevékenységet
(séta, sport, levegőztetés, ágytorna)
- b. a szellemi és szórakoztató tevékenységeket
(előadások, olvasás, tévézés, zenehallgatás, játék, vetélkedő)
- c. kulturális tevékenységeket
(rendezvények, ünnepek, névnapok, színház, mozi, kirándulás, kiállítás, múzeumlátogatás).

Célunk: Az ellátást igénybevevők intézményi életformához való alkalmazkodásának elősegítése, valamint az igénybevevő mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az Otthonban megszervezzük a munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatását, így a meglévő képességek fejlesztését, szinten tartását.

A terápiás és képességfejlesztő foglalkoztatást alkalmazzuk az intézmény környezetében és a foglalkoztató helyiségekben.

Foglalkoztatási cél: az Otthon belső életének alakítása, hogy abban minden otthonlakó megtalálja a helyét, feladatát, érezze azt, hogy szükség van rá, sikerélménye legyen.

Nagy súlyt fektetünk a mentálhigiénés ellátásra, foglalkoztatásra, lakóink komfortérzete, hangulata javítása érdekében.

3. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK KÖVETKEZMÉNYE, EREDMÉNYESSÉGÉNEK, HATÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

Eger városban élő generációk korfája öregszik. Egyre magasabb a nyugdíjasok és az egyedülálló idősök aránya is, a fiatalabb generációhoz képest. Az országos arány leképeződik ezen a területen is.

Eger városban is megállapítható, hogy nő a csak öregkorúakból álló háztartások száma.

Az időskorúak életében a családnak nagyon hangsúlyos szerepe van. Az aktív munkából való kilépés után az idős emberek, főképpen a családtól várják el a szükséges emberi kapcsolatokat. Azonban a mai helyzetben a munkaképes korú, fiatalabb generáció nem adhatja fel munkáját, amelynek az a következménye, hogy az idős emberek egyedül maradnak, elmagányosodnak.

Eger MJV Önkormányzatának ez az intézménye van – ahová a város közigazgatási területéről, lakcímkártyával rendelkező idős emberek költözhetnek be, amelyre jelentős igény mutatkozik. A beköltözésre várakozók száma: átlagban 80-90 fő.

Az intézmény biztosítja a 24 órás felügyeletet, ápolást-gondozást igénylő idős emberek teljes ellátását. A dolgozó hozzátartozóknak nem kell feladni munkájukat, amely megélhetésüket biztosítja, valamint szakembereknek biztosít munkahelyet.

II. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az Idősek Berva-völgyi Otthona munkája során együttműködik és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az illetékességi területén ellátást végző szakintézményekkel, állami, egyházi, civil és gazdálkodó szervezetekkel, többek között:

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény egyéb szakmai csoportjai: különösen a gondozási központok felé irányuló folyamatos kapcsolattartás az alapellátásban részesülő, idősotthoni elhelyezésre várakozó igénylők kapcsán.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata: az intézmény fenntartója.
Közvetlen és folyamatos munkakapcsolat a Polgármesteri Hivatal irodáival.

Heves vármegye bentlakást nyújtó intézményei:

- lakóinkkal közös rendezvényeken való részvétel – népdaltalálkozó, prózamondó verseny, lecsó főző verseny, tekebajnokság, stb.
- dolgozókkal szakmai tapasztalat csere szervezése (különböző szakterületeken).

Testvérintézmények: Bélapátfalva, Debrecen, Miskolc, Nyíregyháza, Szerencs, Miskolc, Mikepércs, Eger, Vámosgyörk

Negyedévenként egy-egy intézményben egész napos program szervezése lakóinknak – felkészülés és részvétel a rendezvényeken: (pl.: Népdal találkozó, kirándulás sportvetélkedővel, nevezetességek látogatása, hagyományok követése, Főzőcske szabadtéri rendezvény, vetélkedők bonyolítása).

Szakmai napok szervezése a munkatársaknak.

Nyugdíjas szervezetek: Ezüstidő Szabadidős Egyesület,
Dobó Katica Nyugdíjas Szervezet, stb.

Közös programok szervezése a nyugdíjas szervezetek pályázat által nyert összegéből. Pl.: kirándulás – idős otthonlakóink megvendégelése. Előadások tartása az otthonban (nóta est). Előadás tartása a nyugdíjas szervezetek részére a személyes gondoskodás (főként bentlakásos intézményekben) lehetőségeiről Eger városában.

Óvodák:

A város óvodaival rendszeres a kapcsolattartás az óvodások általi névnap-i köszöntésekkel, Mikulás és Anyák napi ünnepségeken műsor adásával.

Általános Iskolák:

Az intézményünk programján különböző műsorokkal való részvételük: előadás, tánc.

Középiskolák:

A diákok önkéntes munka keretében részt vesznek a foglalkoztatási programjainkon. Idősekkel beszélgetnek, sétálnak velük. Virágültetés, parkgondozás - feladatot is végeznek.

50 órás közösségi szolgálat teljesítése.

Az intézményünk programján különböző műsorokkal való részvételük: ének.

Heves Vármegyei SZC Kossuth Zsuzsanna Technikum, Szakképző Iskola, Kollégium és Könyvtár:

Szociális ápolás-gondozás tanulmányokat végző diákok szakmai gyakorlatának terepintézménye, és a gyakorlati vizsgák helyszíne vagyunk.

Eszterházy Károly Katolikus Egyetem:

Szociálpedagógia és andragógia szakos hallgatói szakmai gyakorlatukat töltik az intézményünkben. Szakdolgozatuk készítéséhez kutatást végeznek. Színvonalas programokat szerveznek lakóink számára.

Főiskolák, egyetemek:

Szociális munkás szakos hallgatók dolgozatainak készítéséhez terepet biztosítunk.

Szakdolgozathoz interjúkkal segítséget nyújtunk.

Eger város kulturális intézményei:

Előadásokat, fellépéseket biztosítanak lakóink számára. Megteremtik számukra a lehetőséget, saját intézményük előadásainak megtekintésére.

Magyar Vöröskereszt – Heves Megyei Önkéntes Centrum:

Önkéntes személyek fogadására szerződést kötöttünk – fogadjuk és várjuk az önkéntes munkát végző segítőköt.

KFT – k, cégek, alapítványok, egyesületek, szervezetek, intézmények:

Természetbeni és pénzbeli adományokat ajánlanak fel idős lakóink számára.

(pl. kirándulás, kerti bútor, parkgondozás, kinti kerítés- festések, takarítás.)

Heves Vármegyei Kormányhivatal – Szociális és Gyámhivatala:

Szakmai konferenciákat szerveznek számunkra, ahol jogszabályváltozásokról tájékoztatnak, egyéb szakmai jellegű tájékoztatást adnak.

Működési engedély feltételeinek ellenőrzése.

Szakmai tanácsadás az intézmény részére.

III. AZ INTÉZMÉNYBEN ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐI, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEI

A szolgáltatást igénybe vevők azok közül a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek közül kerülnek ki, akik gondozási szükséglettel rendelkeznek és akiknek az egészségi állapota rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az intézménybe azok a 18. életévüket betöltött személyek is felvehetők, akik gondozási szükséglettel rendelkeznek, betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról nem tudnak gondoskodni, - amennyiben ellátásuk más típusú, ápolás – gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az otthonba a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő adatlapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező idős ember vehető fel.

Az Otthonba demencia kórképpel rendelkező idős személyt is felvesszünk, (függetlenül a tünetegyüttes fajtájától vagy súlyossági fokától.). A demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmény.

Pszichiátriai vagy szenvedély beteg személy ellátásáról speciális intézményben kell gondoskodni.

Ellátottként kerülhet be az Otthonba a szolgáltatást igénybevevő személlyel, legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékkal élő közeli hozzátartozója. Ők a meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehetők.

Az Otthonba Eger városban egri lakcímmel rendelkező személy vehető fel.

Az intézmény 50 fő engedélyezett létszámmal rendelkezik.

IV.A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

Az otthonban 24 órás felügyeletet, ápolás – gondozást biztosítunk. Lakóink igénybe vehetik a lakhatást, személyi tisztálkodást, étkezést. Lehetőség van közösségi együttlétre, tevékenységre, valamint mentális gondozásra.

A lakószobák férőhely szerinti megoszlása:

2 ágyas – fürdőszobás szoba (emelt szint)	8 db
2 ágyas – előtérrel rendelkező szoba	12 db
3 ágyas – előtérrel rendelkező szoba	4 db
2 ágyas – betegszoba	2 db

Az összesen 24 db lakószoba a földszinten helyezkedik el, amelyek alapterülete egyenként 12-14 m². A szobák nővérhívó – rendszerrel ellátottak. Az intézményben 1 teakonyha van biztosítva a lakóink számára. Az ellátottak részére 2 közösségi helyiség áll rendelkezésre. A mozgáskorlátozottak részére 1 mellékhelyiség lett kialakítva.

A gondozási egység, az udvar és a park akadálymentesített.

Az irodák a tetőtérben találhatók.

Alapvető célunk, segíteni és gyógyítani. Feladatunk a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása.

Ennek mértékét és módját a mindenkor segítségre szoruló ember egészségi – szociális – mentális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.

Az Otthon alapfeladata, hogy az ellátást igénybevevő részére teljes körű ellátást biztosítunk, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, mentális gondozás, foglalkoztatás) együtt alkalmazzuk, figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen hajtjuk végre.

A teljes körű ellátás keretében biztosítjuk

- a napi háromszori étkezést - a bentlakók életkori sajátosságaink, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően – orvosi előírás alapján diétás étkezést
- szükség szerint ruházattal és textíliákkal való ellátást
- a mentális gondozást
- az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet szerint egészségügyi ellátást
- a lakhatást
- az ágynemű és ruházat rendszeres mosását, tisztítását
- a lakók rendszeres foglalkoztatását
- orvosi ellátást heti 4 órában.

Mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktuskezelések kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkoztatást
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását
- a hitélet gyakorlásának feltételeit (egyéni -és közösségi vallásgyakorlás)

Igyekszünk mindent megtenni az ellátást igénybevevők testi-lelki aktivitás fenntartása, megőrzése érdekében.

Az idős emberek érzelmi – hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása, a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik.

A mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

Általános irányelvek a mentálhigiénés ellátás terén:

Az idős emberek különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeikben, nyelvi kifejezőképességük, társas magatartásuk, érdeklődésük és aktivitásuk terén.

Nagyon fontosnak tartjuk az egyéni bánásmódot, amely biztosítja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá.

Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az idős emberek életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulásaik értelmezése mellett ez a magatartásuk okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti.

Tekintettel lakóink általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, amelyet egyéni és csoportos foglalkoztatások keretében kívánunk megvalósítani:

- egyéni beszélgetés
- csoportos beszélgetés.

Foglalkoztatás

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, fizikai- és mentális képességének és egyéni adottságainak figyelembevételével kell megszerveznünk:

- **Az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket** /séta, torna, ágytorna, mindennapos tevékenységek – öltöztetés, tisztálkodás/.
- A szűkebb környezettel kapcsolatos teendők /vásárlás, egyszerűbb ételek készítése, pipere mosás, saját szoba rendbetétele, növénygondozás/.
- Az otthon működési körében végzett tevékenységek /kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás/.
- Kedvtelésből végzett munka / kertgondozás/.

- **A szellemi és szórakoztató tevékenységeket** /előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya – társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, kirándulás/.

- **A kulturális tevékenységeket** /rendezvények, ünnepségek, névnapok, múzeum látogatások, kiállítások, irodalmi délután, képzőművészeti kreatív foglalkozások, - ragasztás, montázs, festés, zenehallgatás, hangszeres zene, irodalmi délutánok/.

A foglalkoztatást előre megtervezzük éves, havi szinten és heti bontásban.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az ellátást igénybevevők mentálhigiénés ellátásának és foglalkoztatásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

A demencia tünetegyüttesben szenvedő emberek személyközpontú gondozásának megvalósítása kiemelt feladat.

Egészségügyi ellátás – ápolás, gondozási – feladatok:

Kötelesek vagyunk gondoskodni:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról
- orvosi ellátásról
- ápolásról – gondozásról
- személyi higiéné biztosításról
- gyógyszerellátásról
- az étkezésben, folyadékpótlásban, helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásról
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásról
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az ápolás, gondozási rendszer szempontjai:

- az egészségre való összpontosítás
- egészségnevelés
- a lakó saját ellátásában való részvétele
- a lakó áll az ellátás középpontjában, nem pedig a feladat

- az ápolás – gondozás nemcsak testi, hanem szellemi, érzelmi, szociális és lelki szükségleteit is figyelembe kell venni.
- a gondozás egyéni szükségleteknek megfelelő legyen.

Folyamatosan követjük a lakók egészségi állapotát, szűrővizsgálatokon való részvétel biztosításával, saját szűrővizsgálatok szervezésével.

Fontos feladatunknak tekintjük az egészség fenntartására és helyreállítására vonatkozó ismeretek és készségek bővítését – egészségnevelési előadások szervezésével.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1. Az intézményben történő elhelyezés igénybevétele az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az egészségi állapotra vonatkozó igazolást, jövedelemnyilatkozatot, valamint vagyonynyilatkozatot.

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.

Az intézményi elhelyezést megelőzi az **előgondozás** /9/1999. (XI. 24.) SzCsM/ – amikor az előgondozást végző személy tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről – további felkészíti az ellátást igénybevevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja

- a) az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- b) a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- c) annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- d) a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- e) az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozás tartalma:

Az előgondozást végző személy az előgondozás során a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának.

Az előgondozással egy időben, az előgondozást végző dolgozó gondozási szükséglet vizsgálatot végez tesztlapok kitöltésével, valamint a vagyon és jövedelemvizsgálat adatlapját pontosítja.

Idősek otthonába az a személy kerülhet be, akinek naponta 4 óránál több gondozási igénye van. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.

Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

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

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az elhelyezés soronkívüliségét indokolja több tényező:

Az ellátást igénybevevő önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki gondoskodik róla. és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg:

- a. A háziorvos kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezés indokolt.
- b. Szociális helyzetében, illetve egészségi állapotába olyan kedvezőtlen változás következett be, amely a soron kívüli elhelyezést szükségessé teszi.
- c. Kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Több soron kívüli elhelyezés esetén szintén sorrendiség felállítása indokolt.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető az ellátást igénybevevővel megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az intézmény ellátás kezdő időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat

- az egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét – annak beszámítására, visszafizetésére vonatkozó szabályait.

Az ellátást igénybevevő a férőhely elfoglalása előtt értesítést kap, amely tartalmazza:

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját
- az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az értesítéshez mellékeljük a megállapodás-tervezetet és az intézmény Házi rendjét.

Soron kívüli elhelyezési igény esetén az előgondozást végző személy a kérelem benyújtásától, a beutaló határozat megérkezésétől számított 5 munkanapon belül végzi el az előgondozást.

Az intézménybe történő beköltözést követően az ellátást igénybevevőt az intézmény orvosa megvizsgálja.

2. Térítési díj:

Az ellátást igénybevevő az intézményben személyi térítési díjat fizet, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint a havi jövedelmének 80 %-át.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vesszük a szolgáltatást igénybevevő személy jelentős készpénz vagyonát /amelynek összege meghaladja a minimál nyugdíj 40-szeresét/ valamint az ingatlan –vagyonát, illetve ingatlanon levő haszonélvezeti jogát.

Az intézményben 2007. december 31.-e előtt már itt élő idősök személyi térítési díj kiszámításánál a 2007. december 31.-e előtti jogszabályokat alkalmazzuk. A személyi térítési díj megállapításánál a tartásra kötelezhető hozzátartozók jövedelmi viszonyait is vizsgáljuk kiegészítésként.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, azonban más személlyel szemben előnyben nem részesíthető.

Az ellátottól, hozzátartozójától a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézménybe történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy vagyoni előny nyújtása nem kérhető /kivétel: emelt szintű egység (egyszeri belépési díj)/.

Az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendeletben összeállított alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az ellátást igénybevevő viseli.

Az ellátást igénybevevő – a térítési díj kifizetése után a nyugdíjából fennmaradó összeggel saját maga rendelkezik.

A térítési díj levonása havonta, a nyugdíj megérkezése után történik, az ellátást igénybevevő nyilatkozata alapján.

Abban az esetben, ha az intézményi ellátásban részesülő nem tudja megfizetni a személyi térítési díjat – a fenntartó határozattal állapítja meg a térítési díjat.

Ebben az esetben az intézmény költőpénzt biztosít, annak összege a mindenkori minimál nyugdíj 20 %-a, amennyiben a személyi térítési díj az ellátott vagyonát is terheli a költőpénz a mindenkori minimál nyugdíj 30 %-a.

Az ellátást igénybevevőt az intézmény térítési díj összegén túl – az egy ellátottra jutó havi önköltség havi összegéről is tájékoztatni szükséges, amely az éves beszámoló lakógyűlésen történik meg.

Amennyiben az ellátást igénybevevő 2 hónapot meg nem haladóan van távol az intézményből (szabadság, kórházi kezelés) – a személyi térítési díj 20 %- át szükséges fizetnie. 2 hónapot meghaladó szabadsága idejére:

- a. egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át
- b. az a./ pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

Az intézményben 16 fő részére emelt szintű ellátást biztosítunk – amely esetben egyszeri hozzájárulási díjat kell fizetni.

Az egyszeri hozzájárulási díjat a gondozás 3 éven belüli megszűnése esetén időarányosan vissza kell fizetni.

A programok, rendezvények, kirándulások lakóink számára ingyenesek – az Egri Szociális Otthonért Alapítvány finanszírozásában.

AZ ÁPOLÁSI, GONDOZÁSI, REHABILITÁCIÓS ÉS FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE ÉS TARTALMA

Az intézményben átlátható, jól működő, egységes ápolási szemléletre épülő ápolási rendszer biztosítására van szükség.

Elsődleges szempontjai: - az egészségre való összpontosítás

Mindenkor szem előtt tartjuk:

- egészségnevelés
- a lakó saját ellátásában való részvétel
- a lakó áll az ellátás középpontjában
- az ápolás – gondozás területén a lakóknak nemcsak testi, hanem szellemi érzelmi és szociális, lelki szükségleteit is figyelembe kell, hogy vegyük.
- a lakót tágabb környezetében /család, közösség, társadalom/ elhelyezkedő egyénként tekintjük, hiszen ez hatással lehet az idős ember egészségére és jólétére, a betegségekre való reagálásra és a betegségből való gyógyulásra.

Az ápolást, gondozást mindig az egyéni szükségleteknek megfelelően alakítjuk ki, melynek érdekében a gondozási tervet készítünk.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevétele után 1 hónapon belül elkészítjük.

Az egyéni gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénylő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozásában részt vesz az ápolási, gondozási szakember, a foglalkoztatás vezető, mentálhigiénés munkatárs – szükség esetén az intézmény orvosa.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat és azok időbeni ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és segíti az egyéni gondozási tervben foglaltak érvényesülését.

A kidolgozó munkacsoport évente értékeli az elért eredményeket, melynek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is készítünk, mivel lakóink mindegyike a gondozás mellett ápolásra is szorul.

Az ápolási terv az ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybevevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részleges tartalmát
- az ellátást igénybevevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését /fekvőbeteg – gyógyintézeti elhelyezés/.

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

VI.A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az intézmény szolgáltatásairól, tevékenységeiről információ nyújtása más szervezeteknek, médiának, az Egri Gyermejjóléti és Szociális Intézmény szabályzataiban rögzített kompetenciák figyelembevételével történik.

Internetes hozzáférés az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény honlapján keresztül biztosított. Új típusú szolgáltatásokról, közérdekű információkról, illetve aktuális rendezvényekről a helyi médiából értesülhetnek.

A helyi média megkeresése esetén az intézmény vezetése, illetve a szakmai csoport vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.

A helyi segítő hálózatokkal való folyamatos kapcsolattartás többek között a minél szélesebb körű információáramlást is szolgálja.

VII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat. Az intézményvezetőnek gondoskodni kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozza, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőknek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezik a látogatás rendjéről, és meghatározza azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

A szolgáltatás indításakor az ellátottak, illetve törvényes képviselőik tájékoztatást kapnak ezen jogaikról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője egyéni panaszával, problémáival személyesen vagy írásban az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez is fordulhat, ha úgy látja, hogy az Otthonban már nem oldható meg.

Az intézmény vezetője:

- lehetőséget biztosít a problémák soron kívüli megbeszélésére,
- azonnal megkezdi a panaszos ügy kivizsgálását,
- az írásban tett panasz bejelentését követő 15 napon belül megválaszolja.

Amennyiben a panaszos nem ért egyet az intézményvezető döntésével, akkor a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz is fordulhat.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az Idősek Berva-völgyi Otthonának munkatársai, mint az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény valamennyi dolgozója, közalkalmazottként végzik munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének betartásával, készségeik, szakmai ismereteik, az intézmény működési rendjének megfelelően, munkaköri leírás alapján.

Az alkalmazottnak javaslattevési joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra.

A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján jár el az intézmény, továbbá kölcsönösen együttműködik, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.

A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított.

A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével.

A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

Jelen Szakmai Program Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Szakmai Programot Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Jelen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 164/2025. (VI.25.) döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (3300 Eger, Kertész u. 3.) képviselőjében **Szabó György** intézményvezető

másrészről:

a./ az ellátást igénybe vevő:

n é v:

lakcím:

telefonszám:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

TAJ száma:

nyugdíjas törzsszáma:

b./ az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

név:

lakcím:

telefonszám:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

c./ a tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy:

neve:

lakcíme:

telefonszáma:

anyja neve:

születési hely:

születési idő:

személyi igazolvány száma:

között alábbi tartalommal:

1./ Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban (1993. évi III. törvény, valamint az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet és jelen megállapodásban szabályozott módon – teljes körű ellátást nyújt.

a./ Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást

a) év hó napjától kezdődően

 év hó napjáig terjedő

határozott időre, vagy

b) határozatlan időtartamra szólóan biztosítja

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

2./ Az intézmény szolgáltatásai:

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

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás)
- étkeztetés (napi, legalább háromszori étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel)
- orvosi javaslatra speciális diéta
- szükség szerint ruházat, textília biztosítása, mosás, javítás – a Házirendben meghatározott módon
- egészségügyi ellátás (1.sz. melléklet: zárójelentés másolata)
- mentális gondozás
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése – a Házirendben szabályozott módon történik
- a mindenkor hatályos jogszabály által meghatározott gyógyszereinek beszerzése
- takarítás
- egyéb szolgáltatások
- egyeztetett módon a szabadidő kulturált eltöltése
- az alapszolgáltatást meghaladó programok, szolgáltatások (pl. színházlátogatás, üdülés, pedikűr, fodrászat), melyekért esetenként a szolgáltatás önköltségét meghaladó mértékű térítési díj is kérhető
- az intézmény gondoskodik a jogosult és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről
- illetve a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3./ Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
 - az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
 - az Érdekképviselői Fórum működésére és a panaszjog gyakorlatának módjára
 - az intézmény házirendjére
 - **adatkezelésre**
- vonatkozó tájékoztatását.

4./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, további minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

5./ Az ellátást igénybe vevő az eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozta:

*Nyilatkozattevő: (az a személy, aki a temetésről gondoskodik)

- aláírás, lakcím, telefon, szem.ig. szám -

6./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése:
van / nincs (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

7./ Az intézményvezető szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve hozzátartozóját:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről
- az áthelyezésről
- a személyi térítési díjhátralék következményeiről.

8./ A személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

8.1. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb jelen megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja a térítési díj fizetésére kötelezettet.

8.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

8.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

8.4. A szociális ellátást igénybe vevő az 1993. évi III. törvény, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007. (III.30.) rendelete szerint fizeti a térítési díjat.

9./ A megállapodás ezen pontját az átlagot meghaladó minőségű elhelyezés igénybevétele esetén kell kitölteni.

Az Otthon emelt szintű ellátási szintjén a beköltözés időpontjáig (készpénzben (csekk) vagy átutalással) egyszeri hozzájárulást (650 000,- Ft) kell megfizetni.

Az egyszeri hozzájárulást az ellátást igénylő vagy az egyszeri hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Amennyiben a jogviszony az Otthonba történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül (készpénzben vagy átutalással) az ellátottnak vagy az örökösének, illetve - ha az egyszeri hozzájárulás megfizetését más személy vállalta- e személynek vagy örökösének.

Amennyiben az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbözet (a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló külön megállapodás alapján a gyermek köteles.

A tartására köteles hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét. A térítési díj nem lehet magasabb, mint a család havi összjövedelmének és az Szt. 114. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott értékhatár családtagok számával szorzott összegének különbözete.

Több egy sorban kötelezhető hozzátartozó esetén a térítési díjat vagy annak hiányzó részét a hozzátartozók jövedelmi viszonyai alapján — arányosan megosztva — kell megállapítani.

Ha a külön megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a 117. § (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

10./ Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz, Érdekképviselői Fórumhoz, valamint az ellátottjogi képviselőhöz. A panasz elbírálására jogosult, tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

11./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- a ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz
- az ellátott jogosultága megszűnik

írásban mondhatja fel. A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

12./ Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

13./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését, a visszafizetendő egyszeri hozzájárulás összegét.

14./ Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2003. évi V. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók. Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, cselekvőképesség /

cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott/

a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Az (1) bekezdés szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Kelt: Eger 20.....

_____	_____	_____
ellátást igénybevevő	törvényes képviselő /	Szabó György
	tartásra köteles személy	intézményvezető
T A N Ú		T A N Ú
név: _____		név: _____
lakcím: _____		lakcím: _____
_____		_____
szem.ig.sz.: _____		szem.ig.sz.: _____

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Hajléktalanok Gondozó Háza

SZAKMAI PROGRAM

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
3300 Eger, Kertész u. 3.
Tel.: 06-36/784-825

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Hajléktalanok Gondozó Háza
3300 Eger, Tulipán tér 1.
Tel.: 06-36/555-645

1. Bevezetés

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény (rövidítve: EGYSZI) humán szolgáltató, Eger városban élő, vagy a feladatellátási körbe tartozó, szociálisan rászoruló személyek részére személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátást, családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást biztosító önkormányzati fenntartású, önállóan működő, részben önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény.

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Hajléktalanok Gondozó Háza a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális alapszolgáltatást (nappali ellátás, utcai szociális munka) és személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást (átmeneti elhelyezést és ápolást, gondozást) nyújtó intézmény.

A szolgáltatást meghatározó legfontosabb jogszabályok

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 257/2000. (XII. 26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról szóló
- 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
- 415/2015. (XII. 31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- mindenkor hatályos költségvetési törvény

- Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól
- egyéb fenntartói és hivatali szervek, határozatait, rendeletei, engedélyei.

Az Intézmény integrált formában az alábbi alaptevékenységeket nyújtja:

- ✓ Szociális étkeztetés
- ✓ Házi segítségnyújtás
- ✓ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- ✓ Idősek nappali ellátása
- ✓ Fogyatékos személyek nappali ellátása
- ✓ Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- ✓ Fejlesztő foglalkoztatás
- ✓ Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- ✓ Család és gyermekjóléti központ
- ✓ Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Demens betegek nappali ellátása
- ✓ Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása
- ✓ Hajléktalanok átmeneti ellátása
- ✓ Hajléktalan személyek nappali ellátása
- ✓ Utcai szociális munka

A Hajléktalanok Gondozó Háza szervezeti egységei:

- Hajléktalanok éjjeli menedékhelye
- Nappali melegedő-
- Utcai szociális munka
- Hajléktalanok átmeneti szállása
- Hajléktalanok Ápoló-Gondozó Otthona

A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

Az itt folyó munka az ellátási formák egymásra épülésével, szervezeti és szakmai összekapcsolásával, a részterületek együttműködésével valósul meg.

A szakmai munkát egy fő vezető koordinálja, az ő közvetlen irányításával látja el feladatait a Nappali melegedő és az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője.

Az utcai szociális munkát két fő látja el, az ellátottakról 7 fő szociális és mentálhigiénés munkatárs, 8 fő gondozó és 2 fő segítő gondoskodik.

Az intézmény tisztaságát 3 fő takarító biztosítja, az étkeztetést 2 fő konyhai kisegítő látja el.

2. Szolgáltatások célja

2.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Utcai szociális munka

Az utcán életvitelszerűen tartózkodó, vagy az ellátórendszer intézményeiből valamilyen oknál fogva kimaradó egyének, csoportok, közösségek felkutatása, szociális és mentális segítése a szociális munka eszközzrendszerével, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

Az utcai szociális munkát két szociális munkás végzi egymást követő beosztásban. Terepmunkájuk során rendszeresen felkeresik az ismert tartózkodási helyen élő hajléktalan személyeket. Az utcai munka végzéséhez személygépkocsi áll rendelkezésre. Krízisidőszakban hétköznapiokon 7 órától, este 22 óráig látjuk el a szolgálatot. Hétvégen készenléti ügyeletet biztosítunk.

Éjjeli menedékhely

Az éjjeli menedékhely elsődleges célja szállás, menedék biztosítása - 18. életévüket betöltött, az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes - hajléktalan nők és férfiak számára az éjszaka biztonságos eltöltéséhez. A téli krízis időszakában - november elejétől április végéig - a férőhelyek lehetőség szerinti bővítésével egyértelműen életmentő, egészségkárosodást elkerülő szerepe van.

Az elsődleges cél teljesülése mellett az éjjeli menedékhely működése során szem előtt tartja az ellátást igénybevevők helyzetének javítását, amennyiben szükséges segíti a megfelelő intézménybe juttatását, az ezzel kapcsolatos információk átadását.

Az éjjeli menedékhely 52 férőhelyen (40 férfi és 12 női) fogadja az Eger területén életvitelszerűen tartózkodó, vagy a településen hajléktalanná vált rászorultakat.

A férfiak elhelyezése 1 db négyágyas, 2 db hatágyas és 3 db nyolcágyas, a nőké 2 db hatágyas szobában történik. Krízisidőszakban a férőhelyeket bővítését pótágyazással tudjuk bővíteni, amelyhez 10 összecsukható ágyat biztosítunk.

Az intézmény feladatkörében az ellátást igénylők alapvető szükségleteik kielégítéséhez

- éjszakai pihenésre,
- étkezésre, étel melegítésére,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- betegek elkülönítésére szolgáló helyiségekkel rendelkeznek, valamint lehetőséget ad az értékek biztonságos megőrzésére.

Az éjszakai pihenéshez az igénybe vevők intézményi textiliát kapnak, melynek cseréje havi rendszerességgel történik.

Az étkezésre az intézmény ebédlőjében van lehetőség, ahol napi egyszeri meleg ételt fogyaszthatnak el, akik ezt igénylik. Ezen kívül a részükre biztosított teakonyhában főzhetnek, ételt melegíthetnek, illetve étkezhetnek, ha erre van szükségük.

A személyi tisztálkodáshoz törölközőt és tisztálkodási szereket kapnak. A férfiaknak három a nőknek egy zuhanyzó áll rendelkezésre.

Mosást automata mosógép és ruhaszárítógép könnyíti meg számukra, amelyek az erre a célra kialakított mosókonyhában vannak elhelyezve. Legtöbbször az intézmény által biztosított mosóport és öblítőt használnak.

Egy kétágyas betegszobája van az intézménynek, amihez külön fürdő és WC tartozik.

Az ellátottak mindegyikének rendelkezésére áll 2 db zárható szekrény: egyik az élelmszer tárolására, a másik a személyes tárgyak biztonságos elhelyezésére.

Az éjjeli menedékhely 16 órától másnap 8 óráig van nyitva.

Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni.

Nappali melegedő

A hajléktalanok nappali melegedője Eger városában életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan, valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek számára biztosítja a napközbeni tartózkodásra, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, s annak elfogyasztására, közösségi együttlétekre szolgáló helyiségeket, valamint a szociális és mentális gondozást. Az intézmény 40 fő részére biztosítja az ellátást.

Célja, hogy a városban élő hajléktalan, illetve szociálisan rászoruló személyeknek gyakorlati és komplex szolgáltatásokat nyújtson, melyek egészséges életvitelüket, és a periférikus élethelyzetből való kikerülést segítik elő. A nappali melegedő feladata, hogy az utcán lévő hajléktalan személyek nappali ellátását, az alapvető emberi igényeket kielégítse, biztosítsa az alapvető életvitelhez szükséges feltételeket, továbbá védelmet nyújtson az időjárás viszontagságai ellen. Az ellátás megszervezése során figyelmet kell fordítani az ellátást igénybe vevő személyek alapvető jogaira, emberi méltóságukra.

Működése folyamatos, nyitvatartási ideje: A hét minden napján 8-16 óráig.

A nappali melegedő feladatkörében az ellátást igénybe vevők alapvető szükségleteik kielégítéséhez:

- a közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- ruhacserére, pótlásra,
- étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására alkalmas eszközöket biztosít.

A közösségi együttlét során, a szabadidő hasznos eltöltéséhez az igénybe vevők számára telekommunikációs eszközöket (Tv, rádió) biztosít az intézmény, továbbá videofilmek vetítésével lehetőséget ad szabadidejük hasznosabb eltöltésére. Ezen túl az adományokból kapott könyvekkel lehetőséget nyújt az olvasásra.

A napközbeni pihenéshez egy 2 fő elhelyezésére szolgáló pihenőszoba áll az igénybe vevők rendelkezésére.

A személyi tisztálkodáshoz törölközőt és tisztálkodási szereket kapnak az ellátottak. Nemenként egy-egy zuhanyzó áll rendelkezésre, továbbá egy akadálymentes wc és fürdő is rendelkezésre áll azon igénybe vevők tisztálkodására, akik mozgásukban korlátozottak, ugyanakkor még önellátásra képesek.

A személyes ruha tisztítását automata mosógép és ruhaszárítógép könnyíti meg számukra, amik az erre a célra kialakított mosókonyhában vannak elhelyezve. Az ellátás igénybevételekor az intézmény szükség esetén mosóport és öblítőt biztosít, valamint amennyiben szükséges, lehetőséget nyújt ruhapótlásra a Gondozó Ház ruharaktárából. Az étel melegítésére, tálalására, valamint annak elfogyasztására a nappali melegedő teakonyhájában van lehetőség. A nappali melegedő az étel melegítésére alkalmas eszközöket (mikrohullámú sütő) biztosít, továbbá az igénybe vevők rendelkezésére bocsát eldobható evőeszközöket, tányérokat, poharakat.

Ezen felül az ellátást igénybe vevők számára lehetőség van szociális étkeztetés keretén belül napi egyszeri melegétkezést igényelni a Gondozó Házban, amit az intézmény főépületében található ebédlőben fogyaszthatnak el vacsoraidőben.

Az intézményben hétköznapokon háziorvosi ellátás (hétfőtől-péntekig, reggel 8 és 14 óra között) működik, amit a nappali melegedő ellátottjai is igénybe vehetnek.

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

Átmeneti szállás

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát). Ebben az esetben az elhelyezésre 1 évig kerülhet sor. Az intézmény vezetője, indokolt esetben az ellátás időtartamát legfeljebb egy évvel meghosszabbítja. A lakhatási szolgáltatás időtartama nem haladhatja meg a 2 évet.

Az igénylőnek rendelkeznie kell munkaviszonyból származó jövedelemmel, vagy nyugdíj, illetve nyugdíjszerű ellátással.

Az átmeneti szállás 10 férőhelyen (4 férfi és 6 nő) fogadja az Eger területén életvitel szerűen tartózkodó, vagy a településen hajléktalanná vált rászorultakat.

A nők elhelyezése 2 háromágyas, a férfiaké 2 kétágyas szobában történik. A szállás 24 órás nyitvatartással működik.

Az intézmény feladatkörében az ellátást igénylők alapvető szükségleteik kielégítéséhez

- éjszakai pihenésre
- étel melegítésére, étkezésre
- személyi tisztálkodásra
- személyes ruházat tisztítására,
- betegek elkülönítésére
- közösségi életre szolgáló helyiségekkel rendelkezik, valamint lehetőséget ad az értékek biztonságos megőrzésére.

Az éjszakai pihenéshez az igénybe vevők intézményi textiliát kapnak, melynek cseréje havi rendszerességgel történik.

Az étkezésre az intézmény ebédlőjében van lehetőség, ahol napi egyszeri meleg ételt fogyaszthatnak el, akik ezt igénylik. Ezen kívül a részükre biztosított teakonyhában főzhetnek, ételt melegíthetnek, illetve étkezhetnek, ha erre van szükségük.

A személyi tisztálkodáshoz törölközőt és tisztálkodási szereket kapnak. A férfiaknak három a nőknek egy zuhanyzó áll rendelkezésre.

Mosást automata mosógép és ruhaszáritógép könnyíti meg számukra, amik az erre a célra kialakított mosókonyhában vannak elhelyezve. Legtöbbször az intézmény által biztosított mosóport és öblítőt használnak.

Egy kétágyas betegszobája van az intézménynek, amihez külön fürdő és WC tartozik.

Az ellátottak mindegyikének rendelkezésére áll 2 db zárható szekrény: egyik az élelmiszer tárolására, a másik a személyes tárgyak biztonságos elhelyezésére.

Az átmeneti szálláson az ellátást igénybe vevők szociális és mentális gondozása hétköznapokon 7 órától, 20 óráig történik. A közös munka előre megtervezett, amit az ellátottal együtt egyéni gondozási tervben rögzítünk.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, amit Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata közgyűlési rendeletben szabályoz.

Ápoló-Gondozó Otthon

Az Ápoló-Gondozó Otthonban olyan hajléktalan személy gondozását végzik, akinek az ellátása átmeneti szálláshelyen, rehabilitációs intézményben nem biztosítható és kora, egészségi állapota miatt tartós ápolást, gondozást igényel.

Az Ápoló-Gondozó Otthon célja a szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi- szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg.

Az Ápoló-Gondozó Otthon 28 férőhelyes (22 férfi és 6 nő) a városban életvitelszerűen tartózkodó egyedülálló nyugdíjas és rokkantnyugdíjas hajléktalanok ápolását, gondozását végzi.

Feladata:

- I. Előgondozás,
- II. Teljes körű ellátás:
 - Napi legalább háromszori étkezés
 - Ruházattal, textiliával ellátás
 - Mentális gondozás
 - Egészségügyi ellátás
 - Lakhatás
- III. Érték- és vagyonmegőrzés,
- IV. Elhunytak eltemettetésének megszervezése,
- V. Foglalkoztatás megszervezése,
- VI. Hivatalos ügyeik intézésének segítése.

2.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja.

A Gondozó Ház fontosabb kapcsolatai:

<i>Együttműködő intézmény</i>	<i>Az együttműködés tárgya</i>	<i>Intézkedés az együttműködő intézmény részéről</i>	<i>Intézkedés a Gondozó Ház részéről</i>
<i>EMJV Közjóléti Csoport</i>	-Települési támogatás	-Pénzbeli támogatás elbírálása	- Javaslat átmeneti segélyre
<i>Heves Vármegyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatala</i>	- Aktívkorúak támogatásában részesülők ügyeinek intézése - Időskorúak járadéka - Közgyógyellátási igazolvány ügyintézés - Köztemetés	- Pénzbeli és természetbeli ellátások elbírálása - Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás és kérés	- Közgyógyellátás iránti kérelem benyújtása - Köztemetés iránti kérelem benyújtása - Időskorúak járadékának ügyintézés - Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás és kérés
<i>Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet</i>	- A Gondozó Ház klienseinek szűrése, egészségügyi ellátása - A hajléktalan személyek gyógyulás utáni elhelyezése	- A Gondozó Ház klienseinek egészségügyi ellátása - Információ szolgáltatása a Gondozó Ház klienseinek egészségi állapotáról - A Gondozó Ház megkeresése az elhelyezést igénylő esetek	- A Gondozó Ház kliensei egészségi állapotáról való információkérés - Egyeztetés a kórház szociális munkásaival a kliensek ellátását illetően - A szociális nővérek megkeresése alapján

		ügyében	elhelyezés megszervezése
Rendőrség	- Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás	- A Gondozó Ház megkeresése információszerzés céljából	- A Gondozó Ház klienseiről a megfelelő szabályok figyelembevételével információszolgáltatás - Idézések átadása
Bíróság – Pártfogói Felügyelet	- A Gondozó Ház pártfogói felügyelet alatt álló klienseink ügyei	- A pártfogoltak ügyeiben történő hivatalos megkeresés - Információszolgáltatás	- Pártfogoltak elhelyezése, egyéni megkeresésre - Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás
Heves Vármegyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály	- A Gondozó Ház klienseinek Tb. ellátásokkal kapcsolatos kérelmei, ügyei	- Nyugdíjazási ügyekben való megkeresés, együttműködés - Információnyújtás az eljárás alatt lévő ügyekről	- A Gondozó Ház klienseinek Tb. ellátással kapcsolatos ügyeinek elindítása, a megfelelő dokumentumok benyújtásában való közreműködés - Információkérés
Heves Vármegyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Osztály	- A Gondozó Ház klienseinek TAJ kártyapótlása - egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság bejelentése	- Illetékmentesség megállapítása	- Illetékmentességi kérelem megírásában való közreműködés - Hajléktalanság hivatalos igazolása
Okmányiroda	- A Gondozó Ház kliensei iratainak pótlása (személyi igazolvány, lakcímkártya, születési anyakönyvi kivonat) - Elvesztett iratok megkeresésben való segítségkérés	- Illetékmentesség megállapítása	- Illetékmentességi kérelem megírásában való közreműködés - Hajléktalanság hivatalos igazolása - Esetenként a kliens kísérése, segítése az ügyintézésben.
Egri Járási Hivatal Járási Gyámhivatala	- A Gondozó Házban lakó gondnokoltak ügyeiben való együttműködés - Életkezdési támogatáshoz való hozzájárulás	- A Gondozó Házban lakó gondnokolt kliensek esetfelelőseinek megkeresése, kapcsolattartás - A Gondozó Házban	- A Gondozó Ház gondnokság alatt álló kliensei gondnokaival való kapcsolattartás - Konkrét ügyekben történő együttműkö-

	- Szociális intézményekben történő elhelyezés	lakó gondnokolt kliensek esetfelelőseivel való együttműködés	dés
Család-és Gyermekek jóléti Szolgálat	Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás	Az esetfelelős megkeresése a családgondozó által - A megfelelő szabályok figyelembevételével információkérés, és szolgáltatás	A családgondozó megkeresése az esetfelelős által - A megfelelő szabályok figyelembevételével információkérés, és szolgáltatás
Karitás	Klienseink anyagi támogatása rendkívüli esetekben	Rászorulóknak segítése belföldi utaztatásukban, Gyógyszer kiváltásában segítségnyújtás	Szükség esetén segítség kérése
Vöröskereszt	Ruhaadomány nyújtása a Gondozó Ház klienseinek - Ételosztás szervezése	Információ átadás	Szakmai segítségnyújtás az ételosztásban
Tartós bentlakásos intézmények (Heves, Füzesabony, BÉlapátfalva)	- Az intézménybe beutalt kliensek elhelyezése	- A kliensek előgondozása - A megfelelő feltételek megléte esetén férőhely biztosítása	- Beutaló kérelem kitöltése - Beutaló kérelem eljuttatása az intézménybe - A kliens intézménybe való beköltözésének megszervezése, szükség esetén lebonyolítása
NAV	- A Gondozó Ház kli-	- Illetékmentesség	- Illetékmentességi

	enseinek adókártyájának pótlása - Hivatalos megkeresésre információszolgáltatás	megállapítása	kérelem megírásában való közreműködés - Hajléktalanság hivatalos igazolása - A Gondozó Ház lakóirol a megfelelő szabályok figyelembevételével információszolgáltatás
Heves Vármegyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály	A Gondozó Ház kliensei munkakeresésében és munkanélküli ellátásaiban való együttműködés	Munkahely közvetítése a Gondozó Ház klienseinek - Igazolások kiállítása - A megfelelő szabályok figyelembevételével információkérés, és szolgáltatás	- A Gondozó Ház klienseinek a kirendeltségre való irányítása - A megfelelő szabályok figyelembevételével információkérés, és szolgáltatás
Közterület-felügyelet	- Közterületről érkezett, hajléktalanokkal kapcsolatos ügyekben való együttműködés	- A Gondozó Ház megkeresése konkrét esetekben	- A közterület-felügyelőkkel való együttműködés konkrét esetekben

Hajléktalanokért Közalapítvány	- A Gondozó Házban futó pályázati programokkal kapcsolatos együttműködés (speciális szolgáltatás, lakhatási támogatás)	- Benyújtott pályázatok elbírálása - Szakmai segítségnyújtás pályázatok benyújtásához és lebonyolításához - Szakmai konferenciák és megbeszélések szervezése	- Pályázatok benyújtása a közalapítványhoz - Pályázatokkal kapcsolatos információk kérése, közzlése
Regionális Diszpécser Szolgálat	Hajléktalan személyek elhelyezése, megfelelő ellátáshoz való juttatása	Információ nyújtás hajléktalan szállások kapacitásáról a kliens illetékességi területén, vagy annak közelében	A bajba jutott egri illetékességű rászoruló szállítása, elhelyezése

3. Az ellátandó célcsoport

Utcai szociális munka

Az utcai szociális munka érintettjei a szociális ellátással és segítséssel foglalkozó intézmények, intézményrendszerek hatáskörén kívül maradtak, azokból kiesők, ellátatlan, a hatósági, intézményi beavatkozással szemben bizalmatlan rászoruló egyének, csoportok. Valamennyi utcán előről elmondható, hogy kívülállónak tekinti magát, állapotáért másokat okol, míg a többségi társadalom az utcán élőket tekinti felelősnek. Az egymásra mutogatás végső soron az állapot fenntartását eredményezi.

Jellemző rájuk a túlzott önérzet, a személyiség integritásának túlhangsúlyozása, a külső hatások, segítség visszautasítása. Az utcán élő hajléktalanok közös jellemzője, hogy fizikai állapotuk leromlott, melynek oka az elégtelen táplálkozás, a nem kezelt betegségek, a túlzott dohányzás, és alkoholfogyasztás, a hiányos ápoltság.

Alacsony iskolai végzettségük, életmódjuk, s az ebből fakadó elégtelen fizikai és mentális állapot, valamint a biztonságos és viszonylag állandó lakhely hiánya munkaerőpiaci esélyeikben nagy hátrányt jelent. Fő jövedelemszerző tevékenységük az alkalmi munkavégzés, hulladékgyűjtés és guberálás. Körükben a koldulás is előfordul. Ez a bizonytalan jövedelmi helyzet az oka annak, hogy gyakran nélkülöznek, létfenntartásuk sokszor veszélybe kerül. Illegális bűvőhelyeiket gyakran változtatni kényszerülnek.

Ők éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik, lakhatásukat általában lakhatás céljára nem, vagy csak részben alkalmas helyen oldják meg.

Az intézményen kívül élő hajléktalanok a városban, a város környékén különböző romházakban, hétvégi házakban, elhagyott ingatlanokban, pincékben, ideiglenesen felállított bódékban, sátrakban, stb. húzzák meg magukat. Vannak köztük, akik az utcai szociális munka és a Gondozói Ház különböző szolgáltatásait igénybe veszik (fürdés, mosás, étkezés, orvosi ellátás). Ők azok, akik kisebb-nagyobb rendszerességgel, de alávetik magukat az egészségügyi szűrő-megelőző és gyógyító kezeléseknek is, ami állapotukban némi javulást eredményez.

Nappali melegedő

A nappali melegedő Eger közigazgatási területén élő, 18. életévüket betöltött, az önellátásra és közösségi élet betartására képes hajléktalanok, valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek.

A nappali melegedő a Gondozói Ház éjjeli menedékhelyén éjszakázó, az utcán, illetve különböző romházakban, elhagyott ingatlanokban, ideiglenesen felállított bódékban, barlangokban életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személyek közül kerülnek ki.

A bentlakásos intézmény használóira, illetve a kívül maradottakra egyaránt jellemző, hogy az egyre kilátástalanabb helyzetükből eredően magatartásuk antiszociális, álláskeresési törekvéseik minimálisak, a hajléktalan létből való kitörési esélyek csekélyek, mert támogató – rokoni, baráti, szomszédi - kapcsolataik megszűntek, vagy nem is voltak (volt állami gondozottak). Az alapvető közösségi és együttélési normák betartására csak részben képesek. Alacsony iskolai végzettségük, életmódjuk, s a bizonytalan élethelyzetük munkaerő-piaci lehetőségeiket rontja. Ehhez hozzájárul a szűkös álláskínálat, és a munkáltatók bizalmatlansága és előítélete. Ha alkalmi munkát vállalnak, ezt éhbérért is elvégzik. Ezt a tevékenységet kiegészítik hulladékgyűjtéssel, guberálással, néhányan koldulnak is. Közülük többen rendszeres szociális segélyből, TB. ellátásból és önkormányzati segélyekből élnek. A hajléktalanok idejük nagy részét a város közterületein töltik, igénylik a nappali melegedő szolgáltatásait. Ez az ellátási forma lehetőséget biztosít szabadidejük kulturált eltöltésére.

Éjjeli menedékhely

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait azok az önellátásra és a közösségi élet betartására képes 18 éven felüli hajléktalan személyek vehetik igénybe, akik Egerben hajléktalan-ként élnek, illetve válnak hajléktalanná.

Jellemzően egyedülálló, valamilyen okból hajléktalanná váló férfiak és nők veszik igénybe. Az éjjeli menedékhelyre bekerülőkre jellemző a különböző függőségek megléte, mint például az alkoholizmus, szerencsejáték függőség, drogfogyasztás. Egyre jellemzőbb a különböző pszichés, valamint mentális betegek megjelenése is az éjjeli menedékhelyen. Jellemző az iskolázottság hiánya, az alacsony érdekérvényesítő akarat, konfliktuskezelési technikák hiánya. Az itt élőkre jellemző, hogy az egyre kilátástalanabb helyzetükből eredően magatartásuk antiszociális, álláskeresési törekvéseik minimálisak, a hajléktalan létből való kitörési esélyek csekélyek, mert támogató – rokoni, baráti, szomszédi - kapcsolataik megszűntek, vagy nem is voltak (volt állami gondozottak). Az alapvető közösségi és együttélési normák betartására csak részben képesek. Alacsony iskolai végzettségük, életmódjuk, s a bizonytalan élethelyzetük munkaerő-piaci lehetőségeiket rontja. Ehhez hozzájárul a szűkös álláskínálat, és a munkáltatók

bizalmatlansága és előítélete. Ha alkalmi munkát vállalnak, azt éhbérért is elvégzik. Ezt a tevékenységet kiegészítik hulladékgyűjtéssel, guberálással, néhányan koldulnak is. Többségükben rendszeres szociális ellátásból, TB ellátásból élnek, melyet időnként átmeneti segélyekből tudnak kiegészíteni.

Az éjjeli menedékhely lakóinak többsége a nappali melegedő igénybevevői.

Az éjjeli menedékhely férőhelyeinek elosztása az igények figyelembevételével történt, így az összes férőhely közel 25 %-át nők, míg 75 %-át a férfiak számára alakítottuk ki. Ez az ágyszám jelenleg a férfiak és a nők tekintetében is elegendőnek bizonyul. Életkor szerinti megoszlásuk szerint a nők nagyobb része középkorú, vagy idős. 30 év alattiak megjelenése egyre gyakoribb, ők jellemzően a szülői házból menekülnek, vagy párkapcsolatból, házasságból a valamilyen okból megromlott kapcsolat miatt. A férfiak több mint fele a 40-60 éves korcsoportba tartozik, az ettől idősebbek aránya 15% körüli. Ők azok, akik tartós bentlakásos intézményi elhelyezésre jogosultak lennének, de a megszokott életformájukat nem akarják feladni. Ahogy a nőknél úgy a férfiaknál is elmondható, hogy egyre gyakrabban fordulnak meg a 30- 40 év alatti ellátottak. Családi állapotukat tekintve a nők kb. 2/3 része elvált, a többi egyedülálló. A férfiaknál ez az arány 50-50 %.

Átmeneti szállás

Az átmeneti szállást azok az Egerben élő, illetve Egerben hajléktalanná váló személyek vehetik igénybe, akik az önellátásra képesek, és munkavégzésből származó jövedelemmel, vagy öregségi nyugdíjjal, vagy nyugdíjszerű jövedelemmel rendelkeznek, ezáltal a térítési díjfizetési kötelezettségüknek eleget tudnak tenni.

Az átmeneti szállás szolgáltatásait igénybe vevői két csoportra oszthatók. Egyrészt a azok az egyedülálló hajléktalan személyek veszik igénybe, akik munkaviszonnyal rendelkeznek. A munkaviszony megtartásának egyik feltétele a biztonságos lakhatás, pihenés biztosítása. Rájuk jellemző, hogy viszonylag sikeresen motiválhatók, együttműködők, és szociális munka segítségével, jó eséllyel reintegrálhatóak.

Az aktív korúak mellett azok az idős, nyugdíjas vagy rokkantnyugdíjas személyek veszik még igénybe ezt az ellátást, akik elveszítették lakhatásukat, és állapotuknak legmegfelelőbb tartós intézményi ellátásra várnak.

Az átmeneti szállás ellátottjai nagy százalékban nem rendelkeznek családi kapcsolatokkal, vagy az szinte helyrehozhatatlanul megromlott. Azoknak, akiknek van családi, rokoni, vagy baráti kapcsolata, sokkal nagyobb eséllyel, s rövidebb idő alatt tudnak ebből a helyzetből kikerülni.

Az itt élők életkor szerinti összetétele aszerint változik, hogy az aktív korúak, vagy éppen egy tartós bentlakásos intézményre váró rokkant, illetve időskorú nyugdíjas személyek vannak-e többségben. Ez a férfiakra és a nőkre egyaránt vonatkozik. Jelenleg inkább az idősebb korosztály jellemző mind a férfiak mind a nők tekintetében.

Ápoló-Gondozó Otthon

Az Ápoló-Gondozó Otthonba olyan Egerben élő hajléktalan személy vehető fel, akinek ellátása éjjeli menedékhelyen, átmeneti szálláshelyen már nem biztosítható, és kora, egészségi állapota miatt fokozott gondozást-ápolást igényel. Az igénybe vevőknek

öregségi nyugdíjjal, vagy 50 % fölötti egészségkárosodás okán rendszeres jövedelemmel kell rendelkezniük.

Zömében tartós hajléktalan létből kerültek az intézménybe, ez az oka annak, hogy már bekerülésük időpontjában mind mentálisan, mind szomatikusan leromlott állapotúak. Ennek megfelelően az ellátottak között magas a rokkantnyugdíjasok aránya, sokan itt érik el az öregségi nyugdíjkorhatárt. Az itt élők többsége elveszítette családi, társadalmi kapcsolatait, így életük legnehezebb szakaszában csak intézményi keretek között oldható meg fizikai, mentális, egészségügyi ellátásuk.

Az otthon 28 (22 férfi és 6 női) férőhellyel rendelkezik. Ez az arány a hajléktalanok nemek szerinti megoszlásában követi az országos átlagot. Életkor szerint szinte mindannyian 50 év feletti, ez tükrözi korai és magas morbiditásukat.

Családi állapotukat tekintve magas (több, mint 50 %) az elváltak száma, mely alátámasztja a hajléktalanná válás egyik fő okát, a családok széthullását. Magas az otthonban a nőtlenek és hajadonok aránya. Ők a családi kötelekeiket már rég elvesztették és remény sincs arra, hogy hozzátartozójukkal valaha találkozassanak.

A munkában eltöltött évek számát tekintve a lakók felének több mint 30 éves munkaviszonya van. Összességében megállapítható, hogy az ellátottak többsége jelentős munkaviszonnyal rendelkezik, habár sok van közöttük olyan, aki éveken át „feketén” dolgozott. A gondozottak felének van szakmája.

Az a személyes és környezeti stressz, amelynek hajléktalan időszakukban nap, mint nap ki voltak téve – megmutatkozik mind testi, mint lelki tünetekben. A társadalomból való kiilleszkedési folyamatuk során olyan életmód-és viselkedési mintákat sajátítottak el, amelyek a túléléshez kellettek. Az elsődleges szocializáció folyamán megtanult mintákat elfelejtették, mert az is a túléléshez kellett. Az Otthonban lehetőségük nyílik arra, hogy visszataláljanak, visszaszokjanak a hajléktalanságuk előtti életformájukhoz segítségével, útmutatással.

Sokan küzdenek identitásválsággal, családdal, rokonsággal, baráttal csak kevesen tartanak kapcsolatot. Leleki bánatuk fő oka, a családjukkal való kapcsolatuk megszűnése, mely mindegyikükénél depresszióhoz vezetett.

Szociabilitás alig jellemző rájuk. Kevesen, de vannak, akik alkalmi munkát szoktak vállalni a városban, vagy környékén. Ők vonhatók be legkönnyebben és leghamarább a közösségi életbe. A többiek azonosságtudata megrendült, morális válságban vannak, elidegenedtek egymástól, aszociális tünetek és az alkoholba való menekülés jellemző rájuk. Elhúzódó hajléktalanságuk kiégette belőlük mindazokat a humán-tartalékokat, amelyek éppen az apatikus helyzetből való kiemelkedéshez lennének fontosak.

A lakók többsége rokkantnyugdíjat, öregségi nyugdíjat, kisebb hányada szociális ellátást kap az államtól.

4. Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A Gondozói Ház az alapvető fizikai, mentális, integrációs, információs, és kulturális szükségletekre figyelemmel az alábbi szolgáltatási elemeket nyújtja:

Az utcai szociális munka

Megkeresés:

Működési területünkön felderítő és elérési munkát végzünk.

A már korábban megismert ügyfelek információi alapján és lakossági vagy hivatalok általi bejelentések alapján helyszín megkeresése majd megfelelő intervenció alkalmazása történik. A terepmunka alkalmával közterületen rendszeresen tartózkodó, külsejéről és viselkedéséről valószínűsíthetően hajléktalan embereket szólítunk meg és ajánljuk segítségünket

Ezt követően a hajléktalan egyének és csoportok számára szociális szolgáltatást biztosít az intézmény, melynek során:

1. Felméri a kliensek helyzetét és állapota miatt milyen azonnali intézkedést igényel (krízishelyzet oldása, azonnali segítségadással).
2. Bizalomteremtés.
3. Megismeri az életmódjukat, kidolgozza a beavatkozási stratégiákat.
4. Tájékoztodik a kliens igényeiről, szükségleteiről (ártalomcsökkentés ellátórendszerének megkeresésével az alapvető fizikai és mentális szükségletek kielégítése érdekében.)
5. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szolgáltatásokról, az együttműködés formáiról.
6. Rendszeres, helyhez és időhöz kötött alapszükségletet kielégítő segítségnyújtást biztosít, vagy közreműködik megszervezésükben (étkezés, ruhaosztás, stb.)
7. A Gondozó Házban igénybe vehető szolgáltatásokról tájékoztatást ad, ezek eléréséhez segítséget nyújt.

Gondozó Házban igénybe vehető:

- étkezési lehetőség;
- ruhapótlás
- tisztálkodási, mosási lehetőség
- háziorvosi szolgálat igénybevétele

Szállítás:

Az utcai szociális szolgálat gondoskodik ügyfelek előre tervezhető – az ügyféllel korábbi találkozáskor egyeztetett – szállításairól.

Ezen kívül lehetőség szerint biztosítja az előre nem tervezhető szállításokat is. A szállításhoz üzemképes, személyek szállítására alkalmas, fertőtleníthető gépjárművel rendelkezik az intézmény.

Bejelentés alapján (lakossági, hivatali) helyszínre érkezés, a szükséges intézkedések megtétele.

Az ellátott kérésére, vagy ha azt egészségi állapota teszi szükségessé a megfelelő intézménybe, hivatalokba stb. való szállítása.

Egészségügyi szolgáltatás igénybevételehez biztosított az intézmény orvosának helyszínre szállítása, indokolt esetben az ellátottak szakellátáshoz való eljuttatása.

Esetkezelés:

Az utcai szociális munkás kizárólag az ügyfél kezdeményezésére – (szóbeli) megállapodás megkötése után – folyamatosan dokumentált kapcsolatban, egyéni esetkezelést végez.

Tanácsadás:

A tanácsadás során a kliens szükségleteit, aktuális élethelyzetét, lehetőségeit, erőforrásait figyelembe véve és ennek megfelelően javaslat tétel a változtatásra, amely érintheti életvezetését, bizonyos magatartásformák elkerülését, az életmódban kívánatos változtatások megfontolását, a lehetséges kockázatok mérlegelését, illetve felkínálhatja a kliens számára az adott probléma természetének megfelelő egyéb más professziók, intézmények bevonását a segítő kapcsolatban közösen megfogalmazott célok elérése érdekében.

Gondozás:

Testi - lelki támogatás az utcai szociális munkában, melynek célja a kliens számára lehető legjobb életminőség elérése, a kliens önálló problémamegoldó-kapacitásának erősítésével, annak megőrzésének kondicionálásával. Az utcai szociális munkás segítő tevékenysége közben figyelembe veszi a kliens meglévő testi-lelki funkcióit, az egészségi állapotát, az időközben bekövetkező egészségkárosodás mértékét, az önellátóképességben és önálló életvezetés képességében bekövetkezett változásokat. Ezek figyelembevételével tervezi meg az állapotjavulást, illetve -megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését.

Az éjjeli menedékhely

Tanácsadás:

Az igénybe vevő bevonásával történő folyamat, mely segíti az ügyfeleket egy probléma vagy cél felismerésében és megítélésében, valamint a kezelésére adható különféle válaszok figyelembevételében.

Fajtai:

- közvetlen tanács nyújtása,
- alternatívák felvázolása,
- célok megfogalmazásának segítése és
- a szükséges információ megadása.

A tanácsadás elsősorban a normálisan működő, de az aktuális élethelyzetben elakadt személyek segítése abban, hogy elérjék céljaikat, vagy hatékonyabban működjenek. A beszélgetés középpontjában az aktuális élethelyzeti probléma áll, amelynek megoldásán a jelenre összpontosítva, tudatos szinten támogatásunkkal dolgozik a kliens. Ez a folyamat preventív célokat is szolgál: a probléma optimális megoldása elősegítheti a további problémák megelőzését. A tanácsadásnak nemritkán egy tájékoztató, tovább-irányító funkciója is van, amely a szakszerűbb ellátást teszi lehetővé. Például egészségügyi kivizsgálást javasol, munkajogi kérdésekben segíteni tudó helyre, vagy jogi tanácsadóhoz irányít stb.

Felügyelet:

A felügyelet célja az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságának fenntartása az intézményben. Amennyiben a kliens fizikai, vagy pszichés állapotából adódóan szükséges, személyi segítő jelenlétével intézményen kívül is biztosítunk felügyeletet. (Más intézménybe, szolgáltatókhoz stb. való kísérés).

Esetkezelés:

Kizárólag az ügyfél kezdeményezésére (szóbeli) megállapodás után, az igénybe vevők szükségleteinek kielégítésére irányuló, tervszerű, az ügyfél bevonásával történő szociális munka, melynek célja, hogy az ügyfél saját, valamint a támogató környezete erőforrásait felhasználva elérje célját, továbbá felhasználja azokat a rendelkezésre álló szolgáltatásokat és juttatásokat melyek segítséget nyújtanak az újabb problémák megelőzésében.

Nappali melegedő

A nappali ellátás keretében:

Tanácsadás:

A tanácsadásnak tájékoztató, tovább irányító funkciója is van, amely a szakszerűbb ellátást teszi lehetővé. Például egészségügyi kivizsgálást javasol, vagy információt nyújt arról, hogy a fennálló probléma megoldása érdekében az ügyfél honnan tud számára legmegfelelőbb segítséget kérni. Ezen kívül a tanácsadás olyan javaslatkínálási folyamat melynek során az ügyfelet valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönözzük, vagy éppen egy nemkívánatos magatartás, cselekvés elkerülésére hívjuk fel a figyelmét.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Célja az ügyfél komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységek, illetve mindennapi ügyei intézésében nyújtott tevékenységek által, mely az ellátott közvetlen személyes terére, környezetére irányul. A segítségnyújtás az ellátott aktuális helyzetére, meglévő képességeire a legteljesebb mértékben épít, segítve ezzel az önálló életvitelt.

Étkeztetés:

Szociális étkeztetés keretén belül az ügyfél írásbeli kérelmére biztosított napi egyszeri melegétkezés. Az igénybevétel az ellátottak írásbeli kérelmére történik, melyhez jövedelemigazolást kell mellékelni. A jogosultság megállapítását követően hetente kell előre igényelni az étkezést, melynek tényét a jogosult aláírásával igazolja. Az étkezésért fizetendő térítési díjat az EMJV Önkormányzata közgyűlési rendeletben szabályozza. A térítési díjat havonta utólag lehet befizetni a Gondozó Ház irodájában. A térítési díjak évente egyszer kerülnek felülvizsgálatra. A napi egyszeri meleg ételt hétköznapiokon 16 órától 17.45 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 11.30 és 12.30 óra között lehet a Gondozó Ház étkezdéjében elfogyasztani.

Felügyelet:

A felügyelet célja az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságának fenntartása az intézményben. Amennyiben az ügyfél fizikai, vagy pszichés állapotából adódóan szükséges, személyi segítő jelenlétével intézményen kívül is biztosítunk felügyeletet.

Gondozás:

A gondozás az igénybe vevő részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítség, melynek során az ügyfél szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó testi-szellemi funkciók helyreállításá-

ra kerül sor, ezzel elősegítve a jobb életminőség elérését, valamint a társadalomba való visszailleszkedését.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása

Tanácsadás:

A tanácsadásnak nemritkán egy tájékoztató, tovább irányító funkciója is van, amely a szakszerűbb ellátást teszi lehetővé. Például egészségügyi kivizsgálást javasol, munkajogi kérdésekben segíteni tudó helyre, vagy jogi tanácsadóhoz irányít stb.

Esetkezelés:

Ennek érdekében olyan szerződéses kapcsolat jön létre az igénybe vevővel, amely az érintett bevonásával és felhatalmazásával nyújt segítséget a felmerülő probléma kezelésére.

Gondozás:

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítség, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe, egyéni gondozási terv készül.

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

Készségfejlesztés:

A készségek fejlesztésénél célunk az ellátásban részesülők segítséget kapjanak a hajléktalan létből való kiszakadáshoz.

Esetkezelő munkánk során a szociális készségek közül a következők fejlesztésére koncentrálunk. Empátia, kongruencia, asszertivitás, motiválás, delegálás, értékelés, kommunikációs készségek (aktív figyelem és ennek kifejezése), figyelem, szervezettség és gondolkodtatás. A szociális érzékenységre utaló viselkedésminták: a tolerancia, az együttműködés, a segítség. A nyitottság, a szabálytartás, az alkalmazkodás és az önuralom, a jó időbeosztás és a pontosság.

Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése:

Igénybe vevők – amennyiben más módon nem oldható meg - eljuttatása a szolgáltatáshoz:

- Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése betegszállító, mentő igénylésével, vagy intézményi gépkocsival.
- Hivatalokba, közszolgáltatókhoz való szállítás ügyintézés céljából intézményi gépkocsival.
- Személyes holmik elszállítása kiköltözés esetén intézményi gépkocsival.

Szolgáltatás - amennyiben más módon nem oldható meg – eljuttatása az igénybe vevőkhöz

- Étkezés biztosítása főzőkonyhából helyszínrre szállítással.
- Adományok - amennyiben más módon nem oldható meg – intézményünkbe történő szállítása.

Felügyelet:

A felügyelet célja az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságának fenntartása az intézményben. Amennyiben a kliens fizikai, vagy pszichés állapotából adódóan szükséges, személyi segítő jelenlétével intézményen kívül is biztosítunk felügyeletet. (Más intézménybe, szolgáltatókhoz stb. való kísérés).

Háztartást pótló segítségnyújtás:

Célja az igénybe vevők komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységek, illetve mindennapi ügyei intézésében nyújtott tevékenységek által, mely az ellátott közvetlen személyes terére, környezetére irányul.

A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezete rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása, a személyes szükségletek kielégítését biztosító feltételek, állapotok megteremtése. A segítségnyújtás az ellátott aktuális helyzetére, meglévő képességeire a legteljesebb mértékben épít, segítve ezzel az önálló életvitelt.

Étkeztetés:

Az átmeneti szállás ügyfelei részére a Gondozó Ház igény szerint szociális étkeztetés keretében egyszeri meleg ételt biztosít naponta. Az igénybevétel az ellátottak írásbeli kérelmére történik, melyhez jövedelemigazolást kell mellékelni. A jogosultság megállapítását követően hetente kell előre igényelni az étkezést, melynek tényét a jogosult aláírásával igazolja. Az étkezésért fizetendő térítési díjat az EMJV Önkormányzata közgyűlési rendeletben szabályozza. A térítési díjat havonta utólag lehet befizetni a Gondozó Ház irodájában. A térítési díjak évente egyszer kerülnek felülvizsgálatra. A napi egyszeri meleg ételt hétköznapiokon 16 órától 17.45 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 11.30 és 12.30 óra között lehet az intézmény étkezdéjében elfogyasztani.

Az Ápoló-Gondozó Otthon

Az ápolást-gondozást nyújtó otthon az ellátást igénybe vevő teljes körű ellátását, ápolását-gondozását végzi a lakóval közösen rögzített gondozási terv alapján.

I. Előgondozás

Első szakasza (kérelem beérkezését követő 20 napon belül) során:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- annak megvizsgálása, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.

Második szakaszában (intézményi elhelyezést megelőzően 10 nappal korábban):

- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- az intézményben élők és a dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

II. A teljes körű ellátás körében biztosítjuk:

A napi legalább háromszori étkezést

- Az intézmény a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja az étkezést.
- A három étkezésből két alkalommal meleg ételt kapnak az ellátottak.
- Ha az igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosít az intézmény.

A ruházattal, textíliával való ellátást

- Az ellátottak az otthonban saját ruházatát és textíliáját használják.
- Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, részére legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít az intézmény.
- A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, valamint indokoltságáról az intézményvezető dönt.
- A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.
- A lakók ruházatának mosását az intézményünk területén található mosodában végzik.

Mentális gondozás keretében biztosított:

- a személyre szabott bánásmód,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételei,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételei,
- a gondozási tervek megvalósítása,
- a hitélet gyakorlásának feltételei,
- segíti és támogatja az intézmény a kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő:

- Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról.
- Rendszeres orvosi felügyeletéről.
- Szükség szerint ápolásáról.
- Szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról.
- Kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról.
- Gyógyszerellátásáról.
- Gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény az ellátott részére az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket térítésmentesen biztosítja.

Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet teljes költségét az intézmény viseli, ha:

- Az ellátott a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20 %-át.
- Az igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet részleges költségét az intézmény viseli, ha:

- A fent említett fennmaradó jövedelem meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban nem fedezi a gyógyszerköltséget. (Az intézmény ebben az esetben a költőpénz összegét meghaladó részt egészíti a gyógyszereszkükséglet mértékéig.)

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszkükséglet költségeinek viselésére, ha az ellátott a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A testközeli segédeszközök tekintetében a költségviselés a fentiek szerint történik.

A testtávoli eszközök költségének viselése az intézmény feladata.

Lakhatás:

Az intézmény az igénybe vevő részére éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiséget biztosít.

III. Érték- és vagyonmegőrzés

Az intézményben az ellátottak pénzének megőrzése az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben, vagy pénzügyintézetben történik.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történik. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

IV. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Az intézmény gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról,
- az elhunyt halála előtti rendelkezése szerint a temetéséről.

Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik az önkormányzatnál.

V. Foglalkoztatás

- Mindent megtesz az intézmény az ellátott testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
- Az ellátott korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével:
 - aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
 - szellemi és kulturális tevékenységeket,
 - szórakoztató tevékenységeket szervez.

VI. Hivatalos ügyeik intézésének segítése

Segítséget nyújtanak a munkatársak hivatalos ügyek intézésében, pl. levél gépelése, kapcsolatfelvétel a hivatalokkal, szükség esetén a helyszínre való szállítás.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Utcai szociális munka

Az igénybevétel önkéntes, a kapcsolatfelvétel az utcai szociális munkásokkal történhet a terepen, amikor a szociális munkások „mintegy véletlenül” találkoznak egy – még eddig nem ismert – hajléktalan emberrel, de bejelentés kapcsán, vagy más személyektől származó információ alapján a szociális munkások egy bizonyos hajléktalan személyt keresnek meg segítségnyújtás céljából. Másik módja a kapcsolatfelvételnek, ha a hajléktalan ember keresi meg problémájával az utcai szociális munkásokat az intézményben. Az utcai szociális munkát két fő utcai szociális munkás végzi, munkaidejük napi nyolc óra. Ügyfélfogadási idejük hétköznapokon 12.00-15.00 óra között van. Ezen kívül 7.00-20.00 óra között az intézménybe bejövő hajléktalanok igénybe vehetik segítségüket, amennyiben nem dolgoznak terepen.

Téli időszakban az utcai szociális munkát 18 órától 22 óráig a közterületen kell biztosítani.

Az utcai szociális munkások heti rendszerességgel felkeresik a hajléktalanokat tartózkodási helyükön. A végzett tevékenységről az utcai szociális munkások gondozási lapot vezetnek.

Éjjeli menedékhely

A felvétel az igénybe vevő szóbeli kérelmére történik, mellyel 7-20 óráig a Gondozó Ház szociális munkásaihoz fordulhat. 20 óra után a szolgálatot teljesítő dolgozó intézkedik az ideiglenes felvételtől. Az igénybevétel feltétele: érvényes egészségügyi vizsgálatokról szóló igazolás, lelet bemutatása (tüdőszűrő, bőrgyógyászati vizsgálat). Krízis-időszakban a felvételt követő 2 napon belül kérjük a szűrővizsgálatokon való megjelenés igazolását.

Az igénybevétel ideje: naponta 16 órától, másnap reggel 8 óráig.

Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni.

Nappali melegedő

Az ellátásba jelentkezőt először tájékoztatni kell a házirendről. Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő személyesen, szóban kéri az ellátást. Szóbeli kérelmével nyitvartatási időben az ügyeletes szociális munkáshoz fordulhat. A felvételtől az ügyeletes dolgozó dönt, figyelemmel a házirendben előírt szabályokra.

A szolgáltatások igénybevételének feltételei, hogy az igénylő:

- 18. életévét betöltött személy,
- Önellátásra képes,
- Negatív tüdőszűrő lelettel és bőrgyógyászati eredménnyel rendelkezik,
- Felvételnél tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, s azt aláírásával igazolja,
- Nem áll a Hajléktalanok Gondozó Házának kitiltása hatálya alatt.

Igénybevétel ideje: A hét minden napján 8-16 óra között.

Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni.

Átmeneti szállás

A felvétel az igénybe vevő írásbeli kérelmére történik, melyet az intézmény formanyomtatványán kell benyújtani az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjéhez.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, amely a helyi önkormányzati rendeletben szabályozott mértékű, de nem lehet több az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 60 %-nál. A térítési díjat az igénybe vevő minden hónap 10-ig köteles fizetni. Az ellátás első alkalommal történő igénybevétele esetén 30 napig térítésmentes. A szolgáltatás igénybevételéhez bőrgyógyászati és tüdőszűrő vizsgálat szükséges.

A szállás napi 24 órában tart nyitva.

Ápoló-Gondozó Otthon

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az ellátási kérelmet formanyomtatványon az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

Előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az intézmény vezetője döntéséről értesíti az ellátást igénylőt a kérelem elbírálásáról. Amennyiben az intézmény vezetője férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem tudja teljesíteni, úgy az igénylőt várakozó listán nyilvántartásba veszi.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben, illetve az értesítésben fel kell tüntetni.

Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, illetve beutaló határozat esetén az intézményvezető az igény kielégítésének sorrendjéről az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének bevonásával dönt.

Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni, ami nem lehet több az igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 80%-nál s úgy kell megállapítani, hogy az ellátottnál a

mindenkori nyugdíjminimumnak megfelelő összeg 20%-a költőpénzként megmaradjon.

Az a személy is ellátható, aki az intézmény ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény honlapján tájékoztatást nyújtunk a Gondozó Ház szolgáltatásairól, az ellátás különböző formáiról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról, illetve elérhetőségünkről. Ez elsősorban a lakosság és a különböző intézmények tájékoztatását szolgálja.

A szolgáltatásaink leendő igénybevevői, akik ezt a lehetőséget csak ritkán tudják igénybe venni, ezektől intézményektől és a lakosságtól kapnak információt.

Az utcai szociális munkások folyamatosan megtalálhatók a közterületen, így a rászoruló és a lakosság is kaphat tőlük közvetlenül információt.

Az ellátásba kerülők az intézményben már részletes tájékoztatást kapnak minden, őket érintő szolgáltatásról.

Krízisidőszakban, mikor a figyelem fokozottan a hajléktalan emberekre irányul, eleget teszünk az intézmény a média érdeklődésének, részletesen beszámol ilyenkor a tevékenységéről.

7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelem-

mel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi ellátás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

A bentlakásos intézményben elhelyezett személyek esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére. Az intézmény vezetője a lehetőségek figyelembevételével köteles olyan feltételeket biztosítani, ahol a hajléktalan személyek alapvető tisztálkodási, pihenési feltételei nyugodt körülmények között adóttak.

A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

A hajléktalan személyeket ellátó intézmény vezetője az ellátott személyek részére köteles postacímet biztosítani, és a részükre szóló küldeményt átadni.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az alkalmazottnak javaslattevési joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra.

A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítottak a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételei. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján jár el az intézmény, továbbá kölcsönösen együttműködik, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.

A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adataik védelme törvény szerint biztosított.

A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével.

A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adat-

védelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltatathat.

Jelen Szakmai Program Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Szakmai Programot Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Jelen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 159/2025. (VI.25.) döntéssel elfogadott Szakmai Program.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

amely létrejött egyrészről az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (Eger, Kertész u. 3. képviseli Szabó György intézményvezető) mint szolgáltatást nyújtó (a továbbiakban **Szolgáltató**)
másrészről:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye: 3300 Eger,

Állampolgársága: magyar

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének):

Neve:

Lakóhelye:

mint szolgáltatást igénybevevő (a továbbiakban **Igénybevevő**) között az alábbi feltételekkel:

1. A Szolgáltató alapító okirata és a vonatkozó szakmai jogszabályok, az Igénybevevő kérelme alapján biztosítja az önellátásra képes hajléktalan személy (továbbiakban: igénybevevő) számára a hajléktalanok átmeneti szállásán biztosít:

-lakhatási szolgáltatást

A lakhatási szolgáltatás az intézményen belül vagy külső férőhelyeken biztosítható.

A lakhatási szolgáltatás időtartama nem haladhatja meg a 3 évet.

vagy

- lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát):

- egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka,
- átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- a szocioterápia,
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

Az Átmeneti szálláson történő elhelyezésre 1 évig kerülhet sor. Az intézmény vezetője, indokolt esetben az ellátás időtartamát legfeljebb egy évvel meghosszabbítja.

A szolgáltatás kezdetének időpontja: 202.....

Időtartama:

Az ellátás biztosítása előtt, a Szolgáltató az Igénybevevő részére, az ellátás igénybevételeéről, tartalmáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségről, egyéb vonatkozó jogszabályokról, valamint a házirendről tájékoztatást nyújt. (A házirend a telephelyeken kifüggesztve is megtalálható.)

- A Szolgáltató és az Igénybevevő között az ellátás igénybevételeét követően egy hónapon belül gondozási terv készül, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe.
- 2. Az ellátást a Szolgáltató „A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 14/2007. (III. 30.) rendelete alapján térítéskötelesen biztosítja.
- 3. A személyi térítési díj mértéke az igénybevevő által benyújtott jövedelem igazolás alapján:

.... Ft/nap

- Az igénybevevő az ellátás személyi térítési díját minden hónap 10. napjáig köteles előre számla ellenében befizetni a Gondozói Házban.
 - A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdése alapján a gondozás első 30 napjára személyi térítési díj nem kérhető.
 - A Szolgáltató, a fenti önkormányzati rendeletnek megfelelően a személyi térítési díj változásokról külön értesítést küld.
4. Az Igénybe vevő vállalja, hogy
- Az ellátásért fizetendő térítési díj határidőre történő befizetését (tárgyhó 10. napjáig előre).
 - A gondozási tervben foglaltak betartását.
 - A házirend betartását.
 - Ellátása érdekében együttműködik a szolgáltatást nyújtó munkatársakkal és közreműködik a gondozási terv elkészítésében.
 - Tudomásul veszi és tiszteletben tartja a megállapodás 1. pont szerinti tájékoztatásban foglaltakat.
 - Adatokat szolgáltat az intézményi nyilvántartáshoz és az országos elektronikus igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséghez.
 - Jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli.
 - Az ellátást Igénybevevő a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos hiányosságok észlelése esetén panasszal fordulhat: a Szolgáltató vezetőjéhez, az Ellátottjogi képviselőhöz (elérhetősége a telephelyeken megtalálható), a Fenntartóhoz.
5. A szolgáltatás megszűnésének módjai:
Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - az igénybevevő halálával,

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül,
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - az ellátott jogosultága megszűnik,
 - az intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 8. nap elteltével.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíráskodástól kérhető a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személyek valamelyike vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

6. Jelen megállapodást a felek elolvasás és megmagyarázás után aláírásukkal hitelesítik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérésekben a mindenkori szakmai jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója vagy más - nem az ellátó érdekkörébe tartozó - segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, cselekvőképes / cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott/

a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Kelt: 202.....

.....
**szolgáltatást igénybevevő
ill. törvényes képviselő**

.....
**Szabó György
intézményvezető**

Megállapodás Ápoló – Gondozó Otthon

amely létrejött egyrészről az **Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény** (3300 Eger, Kertész u. 3.) képviselőjében **Szabó György** Igazgató

másrészről:

Az ellátást igénybe vevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Személyi igazolvány száma:

Legközelebbi hozzátartozó neve:

telefon száma:

Törvényes képviselő neve:

lakóhelye:

telefon száma:

1./ A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban 1993. évi III. törvény, valamint az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

a./ Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást

a) **napjától** kezdődően
év hó napjáig terjedő
határozott időre, vagy

b) **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja
(a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

2./ Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
 - az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett Nyilvántartásra
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
 - az Érdekképviselői Fórum működésére és a panaszjog gyakorlatának módjára
 - az intézmény házirendjére
- vonatkozó tájékoztatását.

3./ Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, további minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre

A teljes körű ellátás keretében az intézmény gondoskodik az igénybe vevő:

- napi háromszori étkezésről
- szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásáról
- mentális gondozásáról
- egészségügyi ellátásáról
- lakhatásáról.

Étkezés

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 45. § előírása szerint.

- Az intézmény a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja a szociális étkezésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
- A három étkezésből legalább egy alkalommal meleg ételt kell biztosítani.
- Ha az igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani.

Az ételt az intézmény ebédlőjében, a házirendben szabályozott időpontban lehet elfogyasztani.

Ruházat, textília biztosítása

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 46. § és a 48. § előírása szerint.

- Az igénybevevő az intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.
- Ha az igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít.
- A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, valamint indokoltságáról az intézményvezető dönt.
- A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Mentális gondozás

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 54. § előírása szerint.

- A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja:
 - a személyre szabott bánásmódot
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
 - a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást
 - az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
 - a gondozási tervek megvalósítását
 - a hitélet gyakorlásának feltételeit, és

- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- Az intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.
- Az igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével
 - aktivitást segítő fizikai tevékenységeket
 - szellemi és szórakoztató tevékenységeket
 - kulturális tevékenységeket szervez.

Egészségügyi ellátás

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 50. § és 52. § előírása szerint.

- Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő
 - Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról
 - Rendszeres orvosi felügyeletéről
 - Szükség szerint ápolásáról
 - Szakorvosi ellátásához való hozzájárulásáról
 - Kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról
 - Gyógyszerellátásáról
 - Gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
- Az intézmény az igénybe vevő részére az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket térítésmentesen biztosítja.
- Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet teljes költségét az intézmény viseli ha,
 - Az igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20 %-át.
 - Az igénybe vevő részére a költséget az intézmény biztosítja.
- Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet részleges költségét az intézmény viseli ha,
 - A fent említett fennmaradó jövedelem meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, azonban nem fedezi a gyógyszerköltséget. (Az intézmény ebben az esetben a költségek összegét meghaladó részt egészíti a gyógyszer-szükséglet mértékéig.)
- Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszer-szükséglet költségeinek viselésére, ha az igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.
- A testközeli segédeszközök tekintetében a költségviselés a fentiek szerint történik.
- A testtávoli eszközök költségének viselése az intézmény feladata.

Lakhatás

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41. § előírása szerint.

- Az intézmény az igénybe vevő részére éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiséget biztosít.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

- Az Szt. 114. § (1) bekezdés szerint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni.
- Az Szt. 117. § (2) bekezdése értelmében a fizetési térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80 %-át.
- Az Szt. 117/A. § rendelkezik arról, hogy az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz megmaradjon. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-ánál.
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet előírása szerint az ellátásban részesülő személy
 - A két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított térítési díj 20 %-t fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.
 - A két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított térítési díj 40 %-t, egyéb esetekben 60 %-t fizeti.

A panasztétel lehetősége, annak kivizsgálási módja

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz, Érdekképviselői Fórumhoz, valamint az ellátottjogi képviselőhöz. A panasz elbírálására jogosult, tizenöt napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasszal az intézmény fenntartójához lehet fordulni.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- a ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz
 - az ellátott jogosultága megszűnik

írásban mondhatja fel. A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Ott-hon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

3. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a megállapodás tartalmát az aláírást megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója, vagy más –nem az ellátó érdekkörébe tartozó- segítő útján megismerte, megértette és a megállapodás egy példányát, annak aláírását követően a Házirenddel együtt átvette.

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy nincs a tartását szerződésben vállaló személy, tartására bíróság által kötelezett személy (továbbiakban: tartásra köteles és képes személy).

Az ellátást igénybevevő jelen megállapodás aláírásával kijelenti, cselekvőképes /

cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott/

a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meghallgattuk és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vettük.

Dátum: Eger, 202.....

.....
Igénybe vevő

.....
Szabó György
intézményvezető

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Hajléktalanok Gondozó Háza

Éjjeli Menedékhely

Házirendje

3300 Eger, Tulipán tér 1.

06-36-555-645

gondozoihaz@egyszi.hu

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza a menedékhely 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 intézményi vagyron védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az Éjjeli menedékhely ellátását igénybe vevő valamennyi ellátottra, a Hajléktalanok Gondozó Háza (továbbiakban: Intézmény) szolgáltatásait (étkezés, tisztálkodás, mosás, ügyintézés) igénybevevőkre, az Intézmény alkalmazottaira, az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az Intézményben tartózkodó látogatókra és az Intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az Éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

A szolgáltatások igénybevételének feltételei, hogy az igénylő:

- 18. életévét betöltött személy;
- önellátásra képes;
- negatív tüdőszűrő lelettel és bőrgyógyászati eredménnyel rendelkezik;
- nem rendelkezik más lakhatási lehetőséggel;
- felvételkor tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat és azt aláírásával igazolja.

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel az igénybevevő szóbeli kérelmére történik, mellyel 7⁰⁰ – 20⁰⁰ óráig a Gondozó Ház szociális munkásaihoz fordulhat. Kivételesen és sürgős esetben 20⁰⁰ óra után a szolgálatot ellátó biztonsági őr intézkedhet ideiglenes felvételtől. A következő munkanapon a jogosultságról a Gondozó Ház vezetője dönt. Felvétel esetén az egészségügyi vizsgálatokat két napon belül el kell végezni.

Az Éjjeli menedékhelyen térítési díj nem kérhető.

Az Éjjeli menedékhelyet naponta 16 órától másnap 8 óráig lehet igénybe venni.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az Éjjeli menedékhelyre való felvételkor a Hajléktalanok Gondozó Háza vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó számára tájékoztatást ad:

- az Intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az Éjjeli menedékhely Házirendjéről;
- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az Intézmény egész területén képi és hangfelvétel rögzítése tilos!

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakról az Intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza: A kérelmező természetes személyazonosító adatait és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét.

Fenti nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható. Az igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a Hajléktalanok Gondozó Házának vezetőjétől.

A Hajléktalanok Gondozó Háza a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadók.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az Éjjeli menedékhely lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. A menedékhely lakóinak alkotmányos jogait az Intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. A menedékhely valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a menedékhely 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.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. A szállás lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
6. Az igénybe vevők az Intézményen belül üzleti tevékenységet nem folytathatnak.

7. Az Éjjeli menedékhely jelen Háziarendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Háziarend hatálya kiterjed.
8. Az Éjjeli menedékhely Háziarendjét súlyos megsérti az, aki
 - többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartásával (hangoskodás, veszekedés, folyamatos részegség, agresszív megnyilvánulások, stb.) zavarja a lakók nyugalma;
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait;
 - dolgozókkal szemben támadó, fenyegető fellépést, agresszív magatartást tanúsít;
 - az Intézmény területén más személy ellen fizikai, mentális erőszakot alkalmaz, vagy ennek kilátásba helyezésével fenyeget más személyt;
 - az Intézmény üzemeltetését szándékosan akadályozza, magatartásával az Intézmény feladatainak ellátást veszélyezteti;
 - az Intézmény tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg;
 - az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be;
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).

Az ellátásból való kitiltás időtartamát a szakmai team határozza meg az elkövetett szabályszegés súlyosságának függvényében.
9. Az Éjjeli menedékhely lakói az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
10. A Gondozó Ház alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
11. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell az ügyeletes dolgozónak. Az egyéni bíráskodás az Intézményben nem megengedett.
12. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Vendégek, hozzátartozók fogadására naponta, az ügyeletes dolgozó engedélyével 17³⁰ – 18⁰⁰ óráig van lehetőség. Ez az Intézmény közös helységében, illetve az udvaron történhet.
2. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az Intézményi vagyon, illetve az Intézményi tulajdon tiszteltetésére!

VII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az Éjjeli menedékhely lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alaptörvényben biztosított jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az éjjeli menedékhely lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az Intézménybe behozható személyes használati tárgyak:
 - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 1 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg;
 - tisztálkodó szerek;
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca);
 - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, fényképezőgép).
3. Az Intézménybe szükség szerint behozható:
 - rokkantkocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
4. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
5. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZHATÓ TÁRGYAK KÖRE ÉS AZ ELLENŐRZÉS MÓDJA

1. Az Intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, élelmiszerek, vegyi, illetve robbanásveszélyes anyagok, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a lakó társaira, a dolgozókra vagy egyéb személyekre, illetve amelyeknek behozatala vagyoni kár okozását eredményezhetik.
2. Kiemelten tiltott az alábbi tárgyak behozatala:
 - 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő-és vágóeszközök;
 - lőfegyverek, valamint annak látszó tárgyak;
 - gázspray;

- különböző savak, lúgok, valamint maró és robbanásveszélyes anyagok;
 - ismeretlen eredetű, vagy élelmiszerhigiéniai szempontból kockázatosnak minősülő élelmiszerek;
 - minden olyan tárgy, anyag, eszköz, melynek látványa, érzékszervek által érzékelhető egyéb tulajdonsága (pl. szaga) zavaró, vagy veszélyt jelent az Intézményben tartózkodókra;
 - minden olyan tárgy, mely vagyoni kár okozására, illetve félelem keltésére alkalmas;
 - nagy mennyiségű, nem az Intézmény orvosa által felírt gyógyszerek;
 - olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.
1. A veszélyeztető tárgyak birtoklásának ellenőrzését az ügyeletes dolgozó végzi heti rendszerességgel, valamint szükség esetén.
 2. A veszélyeztető tárgyak elkobzása, valamint szükség esetén azok megsemmisítése 2 tanú jelenlétében az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége, melyről jegyzőkönyv is készül.
 3. A fenti tilalmak betartása az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége.
 4. Az Intézménybe közegészségügyi szempontokat sértő, valamint (a háziállatok tartására vonatkozó előírások hiánya miatt) háziállatokat, kisállatokat beköltöztéskor behozni nem lehet.

IX. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok pánccs szekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

Az igénybevevő készpénzének kezelésére is van lehetőség, amennyiben erről az ellátott, illetve törvényes képviselője erről írásban nyilatkozik. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

X. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Intézményünk a lakók részére szükséges Intézményi textíliát (takaró, törölköző) biztosítja. Saját ágynemű használatára nincs lehetőség.

A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról a lakók gondoskodnak, melyhez az Intézmény mosógépet és szárítógépet biztosít.

XI. AZ ÉJJEI MENEDÉKHELY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy 8 óráig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.

2. Szociális étkeztetés:

- Igénybevétel módja:
 - igénybevevő általi elvitellel
 - helyben fogyasztással
- Az igénylés írásbeli kérelem útján történik, melyhez jövedelemigazolást kell mellékelni, valamint egri lakcímet igazoló hatósági lakcímkártyát kell bemutatni. Az étkezésért jövedelemtől függően térítési díj kérhető. Az igénylések felülvizsgálatára évente egy alkalommal kerül sor. Amennyiben a lakó az éves felülvizsgálatra kitűzött időpontig nem ad le érvényes jövedelemigazolást, abban az esetben a szolgáltatás az Intézmény által megszüntethető.
- A lakó köteles az őt érintő változásokról (jövedelmében, munkaügyi helyzetében történt változás) az étkezésért felelős szakdolgozót tájékoztatni.
- Az ellátás megrendelése az alábbi időpontokban heti rendszerességgel aláíró íven történik.

kedd: 16.30 órától szerda 9.00 óráig

- A személyi térítési díj fizetése a Gondozó Házban történik.
- Az igénybevevő (akadályoztatása esetén meghatalmazottja) a megjelölt időpontban személyesen rendelheti meg étkezését az azt követő hétre, s ezt az étkezési listán aláírásával igazolja. Aki ezt önhibájából elmulasztja, szolgáltatásra a tárgyhéten nem jogosult. Pótrendelés csak rendkívüli esetben lehetséges.
- Az egyes étkezések időpontjai:
 - hétfőn és ünnepnapokon ebéd: 12 – 13 óráig
 - hétköznapokon vacsora 16.00 – 17.45 óráig
- Amennyiben a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni, azt írásban jelezni kell a Gondozó Ház vezetőjének.
- Az 1993. évi III. évi tv. és az önkormányzat helyi rendelete alapján az ellátás megszűnik az igénybevétel 3 hónapon túli szüneteltetésével.

Az Intézmény által biztosított meleg ételt az étkezőben lehet elfogyasztani, onnan nem vihető ki.

3. A lakószobákban főzni, étkezni és ételt tárolni tilos.
4. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót a közösségi helyiségben 22 óráig lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
5. Látogatási idő: a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.

XII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Lakóink általános orvosi ellátásáról a hajléktalanok házi orvosa gondoskodik a hét minden napján rendelési időben. Szolgálatát napi rendszerességgel helyben igénybe vehetik. Azok a lakók, akiknek TB kártyája másik háziornosnál van leadva, csak sürgősségi ellátást vehetnek igénybe.

XIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

Az igénybevevő, valamint az igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézményvezetőnél.

Az Intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az Intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a bejáratnál és a faliújságon megtalálható, aki megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról, segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

XIV. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. Minden igénybe vevő csak a számára kijelölt ágyat és szekrényeket használhatja.
3. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.
4. A lakók kötelesek közvetlen környezetüket rendben tartani és a személyi higiénés szabályokat betartani
5. A szobákat és mellékhelységeit használat után, valamint reggel 7.00 – 8.00 óra között az igénybevevők takarítják.
6. Az Intézményből való távozáskor a lakók kötelesek a használatra kiadott intézeti tárgyakkal elszámolni, a személyes holmijukat magukkal vinni. Amennyiben a távozáskor személyes holmijukat a szobában hagyják, azok megsemmisítésre kerülnek.

7. Az éjjeli menedékhelyre alkoholt és bódulatkeltő anyagot behozni, valamint alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban az Intézménybe bejönni tilos.
8. Az Intézmény területén való tartózkodás során az Intézmény dolgozója alkalmazhat alkoholszondát. Az alkoholszonda megfújásának megtagadása esetén az ügyeletes dolgozó megtagadhatja az ellátott beengedését. Az alkoholszonda eredményétől függetlenül az ügyeletes dolgozó akkor is megtagadhatja a belépést, ha megítélése szerint az ellátott nincs beengedhető állapotban.
9. Az erősen ittas vagy agresszív kérelmezőt az ügyeletes nem köteles a menedékhelyre beengedni.
10. Az Éjjeli menedékhelyen szükség esetén, de legalább évente két alkalommal lomtalanítást és fertőtlenítést végzünk. A lomtalanítást megelőzően mindenki köteles a személyes holmiját a szekrényében tisztán elhelyezni. A használaton kívüli és nem idényszerű ruhaneműk elhelyezéséről a lakók kötelesek gondoskodni.
11. A mindenkor ügyeletes dolgozó kötelessége – valamennyi lakó érdeke – a Házirendben foglalt előírások betartása, illetve betarttatása.
12. Az éjszakai pihenés érdekében 22 óráig van lehetőségük az Intézménybe való beérkezésre. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet.

XV. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Éjjeli menedékhely alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

Az Éjjeli menedékhely az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XVI. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

A menedékhelyen igény szerint, lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

Intézményünk lakói szobájukban, vagy 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.

XVII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az Intézményi jogviszony megszűnik:

1. az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
2. az ellátott halálával.

3. az intézményvezető az Intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
- a Házi rendet súlyosan megsérti,
 - az ellátást igénybe vevő kérésére.

Aki a Házi rendben foglaltakat súlyosan megsérti, másokat veszélyeztető magatartást tanúsít az a személy az adott napon, többszöri előfordulás esetén meghatározott időtartamra, rendkívüli esetben az Intézményből végleg kitiltható.

Amennyiben az Intézményi jogviszony megszüntetésére a házirend súlyos megsértése miatt kerül sor, akkor a hajléktalan személy az étkezést csak elhordással veheti igénybe. Ebben az esetben az étkezést igénybe vevő által megbízott személy kiviszi részére az ételt.

XVIII. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. A Gondozó Ház alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az Intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
2. Az Intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Éjjeli menedékhely lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
3. Az Intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
4. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
5. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az Intézményi vagyont.

Jelen Házirend Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Házirendet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Hajléktalanok Gondozó Háza Ápoló-Gondozó Otthon Házirendje

3300 Eger, Tulipán tér 1.

06-36-555-645

gondozoihaz@egyszi.hu

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson 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 vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend előírásai vonatkoznak az Ápoló Gondozó Otthon ellátását igénybe vevő valamennyi lakójára, 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 Ápoló Gondozó Otthonba az a személy vehető fel, aki a nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy rokkant, és akinek az ellátása átmeneti szálláshelyen egészségi állapota miatt nem biztosított.
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
3. 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. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.
4. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
5. Az Ápoló Gondozó Otthon intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.
6. Az intézményi jogviszony keletkezését az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
7. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt. A „Megállapodás” tartalmazza:
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,

- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
 - a megállapodás módosításának szabályait.
8. Az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
 9. Az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
 10. Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény háziorvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
 11. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat a Gondozói Ház vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos vezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Humán Szolgáltatási Iroda vezetőjéhez fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Ápoló-Gondozó Otthonba való felvételkor az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az Ápoló-Gondozó Otthon Háziarendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Ápoló-Gondozó Otthon az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a lakó alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító 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 lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Ápoló-Gondozó Otthon vezetőjétől.
 4. Az Ápoló-Gondozó Otthon 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 és a a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon 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.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az Ápoló-Gondozó Otthon lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az igénybe vevők az intézményen belül üzleti tevékenységet nem folytathatnak.
8. Az Ápoló-Gondozó Otthon jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
9. Az Ápoló-Gondozó Otthon Házirendjét súlyos megsérti az, aki:

- többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartást tanúsít (hangoskodás, veszekedés, folyamatos részegség, agresszív megnyilvánulások, stb.)
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait,
 - dolgozókkal szemben agresszív magatartást tanúsít,
 - az intézmény tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg,
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).
10. Az Ápoló-Gondozó Otthonban az intézmény lakói az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületben fokozottan tilos a dohányzás!
 11. Az Ápoló-Gondozó Otthon alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
 12. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell az ügyeletes dolgozónak, Az egyéni bíráskodás az intézményben nem megengedett.
 13. Az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslataikat.
 14. A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeit.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan, a téli időszámítás időszakában lehetőség szerint 9 óra és 17 óra közötti időben, a nyári időszámítás időszakában pedig 9 óra és 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a nővérszobában bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják.
5. A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett (pl. teakonyha, társalgó).
6. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Ápoló-Gondozó Otthonban a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávoztása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávoztást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávoztást (napi eltávoztást is) a lakó az Ápoló-Gondozó Otthon által kijelölt személynek (szociális munkás, szolgálatban levő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek (szociális munkás, szolgálatban levő nővér) bejelenteni.
7. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

VIII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávoztás formájában is gyakorolhatják. Az eltávoztásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadók.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).

- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
 - Cserepes virágok.
 - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
 - Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Rokkantsági, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
2. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
 3. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

X. AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZHATÓ TÁRGYAK KÖRE ÉS AZ ELLENŐRZÉS MÓDJA

1. Az Intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, élelmiszerek, vegyi, illetve robbanásveszélyes anyagok, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a lakó társaira, a dolgozókra vagy egyéb személyekre, illetve amelyeknek behozatala vagyoni kár okozását eredményezhetik.
2. Kiemelten tiltott az alábbi tárgyak behozatala:
 - 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő-és vágóeszközök;
 - lőfegyverek, valamint annak látszó tárgyak;
 - gázspray;
 - különböző savak-lúgok, valamint maró és robbanásveszélyes anyagok;
 - ismeretlen eredetű, vagy élelmiszerhigiéniai szempontból kockázatosnak minősülő élelmiszerek;
 - minden olyan tárgy, anyag, eszköz, melynek látványa, érzékszervek által érzékelhető egyéb tulajdonsága (pl. szaga) zavaró, vagy veszélyt jelent az Intézményben tartózkodókra;
 - minden olyan tárgy, mely vagyoni kár okozására, illetve félelem keltésére alkalmas;
 - nagy mennyiségű, nem az Intézmény orvosa által felírt gyógyszerek;
 - olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.
4. A veszélyeztető tárgyak birtoklásának ellenőrzését az ügyeletes dolgozó végzi heti rendszerességgel, valamint szükség esetén.
5. A veszélyeztető tárgyak elkobzása, valamint szükség esetén azok megsemmisítése 2 tanú jelenlétében az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége, melyről jegyzőkönyv is készül.
6. A fenti tilalmak betartása az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége.
7. Az Intézménybe közegészségügyi szempontokat sértő, valamint (a háziállatok tartására vonatkozó előírások hiánya miatt) háziállatokat, kisállatokat beköltözéskor behozni nem lehet.

XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok páncélszekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van, ezt azonban az Ápoló-Gondozó Otthon vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az Ápoló-Gondozó Otthon vezetője dönt.
3. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a környékbeli szolgáltatóinál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
4. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása az ügyeletes ápolók feladata, heti rendszerességgel.

XIII. AZ ÁPOLÓ-GONDOZÓ OTTHON NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - reggeli: 7³⁰– 8 óráig
 - ebéd: 12⁰⁰– 13 óráig
 - vacsora: 17³⁰ – 18⁰⁰ óráig
 - Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
4. Napközbeni csendes pihenés: 13 órától 15 óráig.
5. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.

6. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
7. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
8. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
9. Foglalkoztatás: minden lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az intézmény házi orvosa gondoskodik a hét minden napján rendelési időben.
2. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.
3. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi használat lakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a Mentőszolgálat, illetve a betegszállító szolgálat igénybevételével gondoskodunk. Kerekesszékekben, tolókocsiban szállítható lakóink részére az intézmény speciális gépkocsija rendelkezésre áll.

XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

Az Ápoló Gondozó Otthon vezetője az ellátás igénybevételekor az intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.

Az igénybevevő, valamint az igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézményvezetőnél, 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.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a bejáratnál és a faliújságon megtalálható, aki megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról, segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között

kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

XVI. TÉRÍTÉSI DÍJ

Az Ápoló-Gondozó Otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése évente állapítja meg.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80 %-át.

Az ellátás térítési díja a helyi rendeletben szabályozott mértékű, melyet a megbízott dolgozók a lakók jövedelmének szabályszerű átvétele után abból levonnak. A megmaradó összeget átadják, illetve kiegészítik a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ig.

XVII. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért felelősséget, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.
3. Az intézmény által biztosított meleg ételt az étkezőben lehet elfogyasztani, onnan csak indokolt esetben, az otthonvezető engedélyével vihető ki.
4. Az intézmény egész területén kép és hangfelvételt készíteni tilos!

XVIII. 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 lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az otthon az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Otthonunkban igény szerint, lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

Intézményünk lakói szobájukban, vagy 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.

XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz
- az ellátott jogosultága megszűnik

írásban mondhatja fel. A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007. (III. 30.) rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól 19. § alapján, aki az intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 15. nap elteltével az intézményi jogviszonyát az intézményvezető megszüntetheti.

3. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben

intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XXI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Ápoló-Gondozó Otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, 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.

Jelen Házirend Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Házirendet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

Érdekképviselési Fórum működési rendje

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. § bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 43/A. § értelmében az Ápoló-Gondozó Otthonban az ellátás igénybe vevők érdekképviselésének biztosítása érdekében az **Érdekképviselési Fórum** működésének szabályai az alábbiak:

I. Az Érdekképviselési Fórum célja:

Az Érdekképviselési Fórum az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

A szabályzat a Házirend mellékletét képezi.

II. Az Érdekképviselési Fórum feladatai:

- előzetesen véleményezi az éves munkatervet, a szakmai programot, a házirendét, 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 jogszabálysértésekre utaló jeleket észlel.

A szolgáltatást igénybe vevő panasszal élhet, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § és 94/H. §-ban meghatározott ellátotti jogok sérülnek vagy nem teljesülnek.

Az Érdekképviselési Fórum a beérkezéstől számított 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt, illetve a szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának módjára is.

III. Az Érdekképviselési Fórum működése:

1. Az Érdekképviselési Fórum megbízatása három évre szól.
2. Tagjai:

- választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő
- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő
- kijelölés alapján az intézményi fenntartó szervezet képviselőjében 1 fő.

A tagokat lakógyűlésen választják meg egyszerű szavazati többséggel.

3. Az Érdekképviselői Fórum üléseire az Elnök az ülést megelőző 8 nappal előzetesen írásban meghívót küld az érintettek számára. A tagok akadályoztatásuk esetén az ülést megelőző 4 nappal előzetesen tájékoztatni kötelesek a távolmaradás okáról az Elnököt.
4. Az Érdekképviselői Fórum megalakítását - az Érdekképviselői Fórum megbízatása lejártá előtt 60 nappal - az intézmény vezetője kezdeményezi az elnök jelzése alapján. Amennyiben az intézmény vezetője ez irányú kötelezettségének a megbízatás lejártá előtt 30 nappal nem tesz eleget, a fenntartó az intézmény vezetőjét felszólítja az Érdekképviselői Fórum megalakításával kapcsolatos intézkedések megtételére.
5. Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik az alábbi feltételek fennállásának esetében:

- az Érdekképviselői Fórum megbízatásának ideje lejárt,
- a tag által az elnöknek megküldött írásos lemondás esetén,
- tag visszahívásával,
- az ellátott és törvényes képviselő tag esetében: az ellátott intézeti jogviszonyának megszűnésével (a megszűnés napján automatikusan)
- a tag halálával

A tagság megszűnése esetén 60 napon belül új tag megválasztásáról kell gondoskodni.

Az érdekképviselői Fórum kizárja soraiból azt a tagot, aki:

- az Érdekképviselői Fórum munkájában egy éven keresztül nem vett részt vagy alkalmatlan a feladatra
- ellene büntetőeljárás indul és az eljárás során a bíróság jogerősen megállapítja, hogy bűncselekményt követett el.

6. Az érdekképviselői Fórum az általa elfogadott ügyrend alapján működik. A választás lebonyolításáért, illetve az Érdekképviselői Fórum alakuló ülésének összehívásáért az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy felelős. Az Érdekképviselői Fórum alakuló ülését a választásoktól számított 15 napon belül meg kell tartani.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai az alakuló ülésen elnököt választanak maguk közül, megbízatásának időtartama igazodik az Érdekképviselői Fórum megbízatásának időtartamához. Elnököt az Érdekképviselői Fórum megbízatásának időtartama alatt legfeljebb egyszer lehet újraválasztani.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze. A tagok egyharmadának az ülés összehívására irányuló napirendi pontot is tartalmazó írásban tett indítványa esetén az elnök köteles az ülést az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül összehívni.

7. Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely a következőket tartalmazza.
 - az eljáró szerv megnevezését
 - készítésének helyét, idejét
 - a meghallgatott személyek adatait, lakcímét
 - az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat
 - az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírását
 - csatolni kell a jelenléti ívet isa jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni, valamint egy példányt az irattárban el kell helyezni.
8. Az Érdekképviselői Fórum határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van.

Határozatainak érvényességéhez a jelenlévő tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.

9. Az Elnök feladatai:

- napirend összeállítása
 - ülések levezetése
 - gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek készítéséről
 - képviseli a Fórumot, előzetesen kapott felhatalmazás alapján
 - segíti a tagok munkáját

10. A tagok feladatai:

- az Érdekképviselői Fórum ülésein való részvétel
- -akók panaszainak összegyűjtése, szükség esetén előadása

11. Az Érdekképviselői Fórum működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat az intézmény látja el a jegyzőkönyvvezető biztosításával. A működésével kapcsolatos költségeket az intézmény költségvetésében kell biztosítani.

12. Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézmény egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

IV. Vegyes rendelkezések:

- a Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti,
- a Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek,
- a Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja,

- a Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

V. Záró rendelkezések:

Az Érdekképviselői Fórum működési rendje kihirdetés után a Házi rend mellékletét képezi.

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Idősek Berva-völgyi Otthona

Házirend

**Eger, Berva-völgy tere 3.
06-36-531-530
berva@egyszi.hu**

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja a tájékoztatás, valamint, hogy meghatározza az Idősek Bervölgyi Otthona (továbbiakban: Otthon) belső rendjét, biztosítsa a zavartalan működést és a lakók és a dolgozók alapvető emberi jogainak érvényesülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed az ellátását igénybe vevő valamennyi lakóra, hozzátartozókra, az Otthon dolgozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, a látogatókra, az önkéntes munkát végzőkre, a közösségi szolgálatot, valamint a szakmai gyakorlatot teljesítőkre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az Otthonba meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy vehető fel.
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
3. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
4. Az Otthon intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.
5. Az intézményi jogviszony keletkezését az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
7. Az Otthon vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
8. Az Otthon vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
9. Az intézményi férőhely elfoglalását követően a háziorvos megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az Otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az Otthon vezetője az

ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

10. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Otthon vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos vezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Otthonba való felvételkor az Otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az Otthon Házi rendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles
 - nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Otthon az ellátott lakókról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a lakó alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító 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 szolgáltatatható.
- 3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Otthon vezetőjétől.
- 4. Az Otthon 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 egyebekben az Információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint dolgozóinak egymáshoz való viszonya a kölcsönös tiszteletre és toleranciára épül.
 2. Az Otthon lakóinak és dolgozóinak alapvető emberi jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
 3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az Otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.
 4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
 5. Az Otthon lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
 6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
 7. A szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
 8. Az Otthon Házirendjét súlyos megsérti az, aki
 - többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartásával (hangoskodás, veszekedés, agresszív megnyilvánulások, mértéktelen alkoholfogyasztásból eredő magatartás stb.) riadalmat kelt a lakók és dolgozók között,
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait,
 - dolgozókkal szemben agresszív magatartást tanúsít,
 - az Otthon tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg,
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).
- A Házirend súlyos megsértése abban az esetben is fennáll, amennyiben a Házirend hatálya alá tartozó bármelyik fél agresszív magatartásával

- a dolgozók munkavégzését zavarja, akadályozza,
- a dolgozókkal sértő módon beszél, szidalmazza, rágalmazza őket, pszichikai, verbális, illetve testi fenyegetést alkalmaz.

Ebben az esetben az Otthon vezetője az érintett személyt azonnali hatállyal - szóban vagy írásban - kitilthatja az épületből, szükség esetén megteszi a feljelentést.

A kitiltás a kapcsolattartás jogát nem érinti.

9. Az Otthonban az intézmény lakói és dolgozói, az Otthon területén tartózkodó idegen személyek az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!
10. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületben fokozottan tilos a dohányzás!
11. Tűzvédelmi - és biztonsági okokból a lakószobákban tilos a kávéfőzés, villanyrezsó, kenyérpirító használata! Ezen eszközök használata felügyelettel a teakonyhában engedélyezett.
12. Szesziesital oly mértékben fogyasztható, amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét, a többi lakó nyugalma. Szesziesital fogyasztása nem ajánlott azon lakóknak, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerelésben részesülnek.
13. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell a műszakban lévő dolgozónak.
14. Az Otthon vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslataikat.
15. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő a lakók napirendjéhez igazodva: minden nap: délelőtt 9.00-11.30, délután 14.00- 17.00 óráig. Különös méltánylást érdemlő esetben- végtisztesség megadása, családi ünnepek- az intézményvezető engedélyével eltérő időpontban lehet.
2. A kapcsolattartás egyéb formája –szóbeli (telefon, videochat), írásbeli biztosított.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban (a szobatársai beleegyezésével), vagy a befogadó szobában vagy a társalgókban fogadhatják. Megfelelő időjárási körülmények esetén az Otthon belső udvara és az épület előtti rész is használható.
5. A látogatók a látogatás ideje alatt az Otthon dolgozóit, mint közfeladatot ellátó személyeket, a munkakörükből adódó feladataik ellátásában nem zavarhatják!
6. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Otthonban a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 17.00 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az Otthon által kijelölt személynek a nővérszobába előzetesen be kell jelentenie, illetve a portán is feljegyzésre kerül. Ha az ellátott szabadságra szeretne menni, egy nappal előtte a főnővérnek, ennek tényét be kell jelentenie.
5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek szolgálatban levő nővér bejelenteni.
7. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

VIII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
 - Cserepes virágok.

- Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
 - Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Rokkantsági, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz, hajszárító, villanyborotva.
3. Az Otthonba nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek saját vagy más lakók, dolgozók testi épségére.
- Ezen veszélyeztető tárgyak:
- robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,
 - maró anyagok,
 - tűz – robbanásveszélyes anyagok (kivétel az egészségügyi célra használt oxigénpalack),
 - fegyverek,
 - önvédelmi célra használt eszközök (pl. gázspray, riasztópisztoly, gázpisztoly)
 - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
- Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézményvezetőnek, aki haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az egyéb e körben fel nem sorolt tárgyak, melyeknek veszélyeztető hatása kétséges, egyéni elbírálásra kerül sor az intézményvezető által.
4. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
5. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

X. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok pánccsokszekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

XI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van, ezt azonban az Otthon vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az Otthon vezetője dönt.

3. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a környékbeli szolgáltatóinál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
4. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása az ügyeletes ápolók feladata, heti rendszerességgel.

XII. AZ IDŐSEK BERTA-VÖLGYI OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi legalább háromszori étkezésben részesülnek.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - reggeli: 8.00– 9.00 óráig
 - ebéd: 12⁰⁰– 13 óráig
 - vacsora: 17³⁰ –18⁰⁰ óráig
 - Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
4. Napközbeni csendes pihenés: 12 órától 14 óráig.
5. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.
6. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
7. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDEJE” című fejezetben foglaltak szerint.
8. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
9. Foglalkoztatás: minden lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre egyéni és csoportos formában.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az Otthon háziorvosa gondoskodik minden héten kedden 8.00-12.00 –ig és szükség szerint.
2. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.
3. Amennyiben az Otthon háziorvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi használatlakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek

szállításáról a Mentőszolgálat, illetve a betegszállító szolgálat igénybevételével gondoskodunk.

XIV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az Otthon vezetője az ellátás igénybevételekor az intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az Érdekképviseleti Fórumnál, az Otthon vezetőjénél, az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetőjénél (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult).
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. 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.

Amennyiben a panasz kivizsgálásra jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
4. Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
5. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
6. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége:

Murányiné Petrovics Edina – ellátottjogi képviselő
Cím: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3. fsz. 2.
Pf.: 3501 Miskolc, Pf. 74.
Tel: +36 20 4899 654
hétfőtől-csütörtökig 08:00 – 17:00
péntek 08:00 – 14:00 óra között
E-mail cím: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu
7. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az Érdekképviseleti Fórum látja el.
8. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az Érdekképviseleti Fórum szabályzata tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi. A Házirend az intézményben mindenki számára hozzáférhetően ki van függesztve.

XV. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az Otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése évente állapítja meg.
3. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80%-át.
4. Az ellátás térítési díja a helyi rendeletben szabályozott mértékű, melyet a megbízott dolgozók a lakók jövedelmének szabályszerű átvétele után abból levonnak. A megmaradó összeget átadják, illetve kiegészítik a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ig.
5. Az Otthon emelt szintű ellátási szintjén a beköltözés időpontjáig (készpénzben (csekk) vagy átutalással) egyszeri hozzájárulást (650 000,- Ft) kell megfizetni.
6. Az egyszeri hozzájárulást az ellátást igénylő vagy az egyszeri hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.
7. Amennyiben a jogviszony az Otthonba történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül (készpénzben vagy átutalással) az ellátottnak vagy az örökösének, illetve- ha az egyszeri hozzájárulás megfizetését más személy vállalta- e személynek vagy örökösének.

XVI. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért felelősséget, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

XVII. 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 lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az Otthon az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

2. Otthonunkban igény szerint, lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy 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.

XIX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYA

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésére
- az igénybevevő halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- a ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
 - az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007. (III. 30.) rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól 19. § alapján, aki az intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 15. nap elteltével az intézményi jogviszonyát az intézmény igazgatója megszüntetheti.

3. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XX. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, 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.

Jelen Házirend Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Házirendet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere

Érdekképviselési Fórum működési rendje

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az **Érdekképviselési Fórum** látja el:

I. Az Érdekképviselési Fórum célja:

Az Érdekképviselési Fórum az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. A szabályzat a Házirend mellékletét képezi.

II. Az Érdekképviselési Fórum székhelye: Idősek Berva-völgyi Otthona, 3300 Eger, Berva-völgy tere 3.

III. Az Érdekképviselési Fórum feladatai:

- előzetesen véleményezi az éves munkatervet, szakmai programot, 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 jelet észlel.

A szolgáltatást igénybe vevő panasszal élhet, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E. § és 94/H. §-ban meghatározott ellátotti jogok sérülnek vagy nem teljesülnek.

Az Érdekképviselési Fórum a betérjesztéstől számított 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt, illetve a szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának módjára is.

IV. Az Érdekképviselési Fórum Működése:

1. Az Érdekképviselési Fórum megbízatása három évre szól.
2. Tagjai:
 - választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül 3 fő

- választás alapján az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében 2 fő
- kijelölés alapján az intézményi fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

A tagokat lakógyűlésen választják meg szavazati többséggel.

3. Az Érdekképviseleti Fórum üléseire az elnök az ülést megelőző 8 nappal előzetesen írásban meghívót küld az érintettek számára. A tagok akadályoztatásuk esetén az ülést megelőző 4 nappal előzetesen tájékoztatni kötelesek a távolmaradás okáról az elnököt.
4. Az Érdekképviseleti Fórum megalakítását – az Érdekképviseleti Fórum megbízatásának lejártá előtt 60 nappal – az intézmény vezetője kezdeményezi az elnök jelzése alapján. Amennyiben az intézmény vezetője ez irányú kötelezettségének a megbízatás lejártá előtt 30 nappal nem tesz eleget, a fenntartó az intézmény vezetőjét felszólítja az Érdekképviseleti Fórum megalakításával kapcsolatos intézkedések megtételére.
5. Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik az alábbiak esetében:
 - az Érdekképviseleti Fórum megbízatásának ideje lejárt,
 - a tag által az elnöknek megküldött írásban tett lemondása esetén, illetve az elnöknek a fenntartó képviselőjéhez megküldött írásos lemondása esetén,
 - a tag visszahívásával,
 - ellátott és törvényes képviselő tag esetében az ellátott intézeti jogviszonyának megszűnésével (a megszűnés napján automatikusan),
 - a dolgozók képviseletét ellátó tag esetében a munkajogviszony megszűnésével (a megszűnés napján automatikusan),
 - a tag elhalálozásával.

A tagság megszűnése esetén 60 napon belül új tag megválasztásáról kell gondoskodni.

Az Érdekképviseleti Fórum kizárja soraiból azt a tagot, aki:

- az Érdekképviseleti Fórum munkájában egy éven keresztül nem vett részt vagy alkalmatlan a feladatra,
- ellene büntetőeljárás indul és az eljárás során a bíróság jogerősen megállapítja, hogy bűncselekményt követett el.

Ügyrendje:

Az Érdekképviseleti Fórum az általa elfogadott ügyrend alapján működik. A választás lebonyolításáért, illetve az Érdekképviseleti Fórum alakuló ülésének összehívásáért az intézményvezető vagy az általa megbízott személy felelős. Az Érdekképviseleti Fórum alakuló ülését a választásoktól számított 15 napon belül meg kell tartani. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai az alakuló ülésen elnököt választanak maguk közül, megbízatásának időtartama igazodik az Érdekképviseleti Fórum megbízatásának időtartamához. Elnököt az Érdekképviseleti Fórum megbízatásának időtartama alatt legfeljebb egyszer lehet újraválasztani.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Az üléseket az elnök hívja össze. A tagok egyharmadának az ülés összehívására irányuló napirendi pontot is tartalmazó írásban tett indítványa esetén az elnök köteles az ülést az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül összehívni.

- Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a következőket tartalmazza:

- az eljáró szerv megnevezését,
- készítésének helyét, idejét,
- a meghallgatott személyek adatait, lakcímét,
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat, megállapításokat,
- az elnök, és a jegyzőkönyvvezető aláírását,
- csatolni szükséges a jelenléti ívet is.

A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni, valamint egy példányt az irattárban el kell helyezni.

- Az Érdekképviselői Fórum határozatképes, ha az ülésen a tagoknak több mint fele jelen van. Határozatainak érvényesítéséhez a jelenlévő tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.

- Az elnök feladatai:

- napirend összeállítása
- ülések levezetése
- gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek készítéséről
- képviseli a Fórumot, előzetesen kapott felhatalmazás alapján
- segíti a tagok munkáját.

- A tagok feladatai:

- az Érdekképviselői Fórum ülésein való részvétel
- lakók panaszainak összegyűjtése, szükség szerinti előadása.

- Az Érdekképviselői Fórum működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat az intézmény látja el a jegyzőkönyvvezető biztosításával. A működésével kapcsolatos költségeket az intézmény költségvetésében kell biztosítani.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Vegyes rendelkezések:

- a Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti
- a Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek
- a Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.

Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény

Hajléktalanok Gondozó Háza Átmeneti Szállás Házirendje

3300 Eger, Tulipán tér 1.

06-36-555-645

gondozoihaz@egyszi.hu

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza a szálló 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 vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az átmeneti szállás ellátását igénybe vevő valamennyi lakójára, az Intézmény alkalmazottaira, az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az Intézményben tartózkodó látogatókra és a Hajléktalanok Gondozó Házában (továbbiakban: Intézmény) tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A Szolgáltató az önellátásra képes hajléktalan személy (továbbiakban: igénybevevő) számára a hajléktalanok átmeneti szállásán biztosít:

1. **lakhatási szolgáltatást**, amely az Intézményen belül vagy külső férőhelyeken biztosítható és időtartama nem haladhatja meg a 2 évet.

vagy

2. **lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetkezelést (szociális munkát)**: Ebben az esetben az elhelyezésre 1 évig kerülhet sor. Az Intézmény vezetője, indokolt esetben az ellátás időtartamát legfeljebb egy évvel meghosszabbítja.

Lakhatási szolgáltatásban részesülhetnek azok a személyek, akiknek:

- a) idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
- b) az idegenrendészeti hatóság vagy a menekültügyi hatóság által fenntartott Intézményben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt kijelölt helyen, vagy a menekültügyi eljárásban elrendelt kötelező tartózkodási helyen, vagy szálláshelyen való tartózkodása megszűnt, vagy
- c) idegenrendészeti vagy menekültügyi eljárásban az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság által fenntartott Intézmény kijelölt helyen való tartózkodási helyként vagy szálláshelyként nem jelölhető ki.

A szolgáltatás feltétele:

tartózkodási engedély, illetve a feltételek fennállását idegenrendészeti, vagy a menekültügyi hatóság által kiállított ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolás vagy humanitárius tanúsító hatósági igazolás.

Az ellátás keretében kizárólag lakhatási szolgáltatás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

Lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát)

1. azok a hajléktalan személyek vehetik igénybe, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra, akik munkavégzésből ill. nyugellátásból származó jövedelemmel rendelkeznek, és térítési díj fizetési kötelezettségüknek képesek eleget tenni.
2. indokolt esetben az a személy is felvehető, aki egészségi állapotának megromlása miatt jogosult rendszeres jövedelemre.

A szolgáltatások igénybeviteléhez negatív

- tüdőszűrő lelet és
- bőrgyógyászati eredmény szükséges.

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel az igénybevevő írásbeli kérelmére történik, melyet az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az átmeneti szállás szociális munka keretében:

- a) tanácsadás,
- b) esetkezelés,
- c) gondozás,
- d) készségfejlesztés,
- e) szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
- f) az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Az átmeneti szállásra való felvételnél a Hajléktalanok Gondozó Háza vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó számára tájékoztatást ad:

- az Intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az Intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az átmeneti szállás Házi rendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az Intézmény egész területén képi és hangfelvétel rögzítése tilos!

Az átmeneti szálláson az ellátott lakókról az Intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó alapvető személyi 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.

Fenti nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható. Az igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a Hajléktalanok Gondozó Házának vezetőjétől.

A Hajléktalanok Gondozó Háza a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az átmeneti szállás lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az átmeneti szállás lakóinak alkotmányos jogait az Intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az Intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a szállás 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.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. A szállás lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
6. Az igénybevevők az Intézményen belül üzleti tevékenységet nem folytathatnak.
7. Az átmeneti szállás jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
8. Az átmeneti szállás Házirendjét súlyos megsérti az, aki:

- többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartásával (hangoskodás, veszekedés, folyamatos részegség, agresszív megnyilvánulások, stb.) zavarja a lakók nyugalmaát;
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait;
 - dolgozókkal szemben támadó, fenyegető fellépést, agresszív magatartást tanúsít;
 - az Intézmény területén más személy ellen fizikai, mentális erőszakot alkalmaz, vagy ennek kilátásba helyezésével fenyeget más személyt;
 - az Intézmény üzemeltetését szándékosan akadályozza, magatartásával az Intézmény feladatainak ellátást veszélyeztet;
 - az Intézmény tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg;
 - az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be;
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).
9. Az átmeneti szállás lakói az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
 10. A Gondozó Ház alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
 11. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell az ügyeletes dolgozónak. Az egyéni bíráskodás az Intézményben nem megengedett.
 12. A lakók panaszai orvoslása érdekében „Az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

Vendégek, hozzátartozók fogadására naponta ügyeletes dolgozó engedélyével 19⁰⁰ óráig van lehetőség. Ez a lakószobákban is történhet a lakótársak egyetértésével.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az Intézményi vagyron, illetve az Intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az átmeneti szálláson a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az Intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

A távozási szándékot a távozást megelőzően 3 nappal írásban be kell jelenteni.

Az Intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 22 óráig érkezzenek be a szállásra. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben, előzetes bejelentés után lehet.

VIII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az átmeneti szállás lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben

tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.

Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az Átmeneti szállás lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Az Intézménybe behozható személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg;
- tisztálkodó szerek;
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca);
- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, fényképezőgép);
- tartós fogyasztási cikkek csak külön engedéllyel hozhatók be.

Az Intézménybe szükség szerint behozható:

- rokkantkocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

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

X. AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZHATÓ TÁRGYAK KÖRE ÉS AZ ELLENŐRZÉS MÓDJA

Az Intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, élelmiszerek, vegyi illetve robbanásveszélyes anyagok, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a lakó társaira, a dolgozókra vagy egyéb személyekre, illetve amelyeknek behozatala vagyoni kár okozását eredményezhetik.

Kiemelten tiltott az alábbi tárgyak behozatala:

- 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő-és vágóeszközök;
- lőfegyverek, valamint annak látszó tárgyak;
- gázspray;
- különböző savak-lúgok, valamint maró és robbanásveszélyes anyagok;

- ismeretlen eredetű, vagy élelmiszerhigiéniai szempontból kockázatosnak minősülő élelmiszerek;
- minden olyan tárgy, anyag, eszköz, melynek látványa, érzékszervek által érzékelhető egyéb tulajdonsága (pl. szaga) zavaró, vagy veszélyt jelent az Intézményben tartózkodókra;
- minden olyan tárgy, mely vagyoni kár okozására, illetve félelem keltésére alkalmas;
- nagy mennyiségű, nem az Intézmény orvosa által felírt gyógyszerek;
- olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.

A veszélyeztető tárgyak birtoklásának ellenőrzését az ügyeletes dolgozó végzi heti rendszerességgel, valamint szükség esetén.

A veszélyeztető tárgyak elkobzása, valamint szükség esetén azok megsemmisítése 2 tanú jelenlétében az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége, melyről jegyzőkönyv is készül.

A fenti tilalmak betartása az ügyeletes dolgozó joga és kötelezettsége.

Az Intézménybe közegészségügyi szempontokat sértő, valamint (a háziállatok tartására vonatkozó előírások hiánya miatt) háziállatokat, kisállatokat beköltözéskor behozni nem lehet.

XI. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok pánccs szekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

XII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Intézményünk a lakók részére szükséges Intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja.

A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról a lakók gondoskodnak, melyhez az Intézmény mosógépet és szárítógépet biztosít.

XIII. AZ ÁTMENETI SZÁLLÁS NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy 8⁰⁰ óráig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Szociális étkeztetés:
 - Igénybevétel módja:
 - igénybevevő általi elvitellel
 - helyben fogyasztással

- Az igénylés írásbeli kérelem útján történik, melyhez jövedelemigazolást kell mellékelni, valamint egri lakcímet igazoló hatósági lakcímkártyát kell bemutatni. Az étkezésért jövedelemtől függően térítési díj kérhető. Az igénylések felülvizsgálatára évente egy alkalommal kerül sor. Amennyiben a lakó az éves felülvizsgálatra kitűzött időpontig nem ad le érvényes jövedelemigazolást, abban az esetben a szolgáltatás az Intézmény által megszüntethető.
- A lakó köteles az őt érintő változásokról (jövedelmében, munkaügyi helyzetében történt változás) az étkezésért felelős szakdolgozót tájékoztatni.
- Az ellátás megrendelése az alábbi időpontokban heti rendszerességgel aláíró íven történik.

kedd: 16.30 – órától szerda 9.00 óráig

- Az étkezési és személyi térítési díj fizetése a Gondozó Házban történik.
- Az igénybevevő (akadályoztatása esetén meghatalmazottja) a megjelölt időpontban személyesen rendelheti meg étkezését az azt követő hétre, s ezt az étkezési listán aláírásával igazolja. Aki ezt önhibájából elmulasztja, szolgáltatásra a tárgyhéten nem jogosult. Pótrendelés csak rendkívüli esetben lehetséges.
- Az egyes étkezések időpontjai:
 - hétfőn és ünnepnapokon ebéd: 12 – 13 óráig
 - hétköznapi vacsora 16.00 – 17.45 óráig
- Amennyiben a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni, azt írásban jelezni kell a Gondozó Ház vezetőjének.
- Az 1993. évi III. évi tv. és az önkormányzat helyi rendelete alapján az ellátás megszűnik az igénybevétel 3 hónapon túli szüneteltetésével.

Az Intézmény által biztosított meleg ételt az étkezőben lehet elfogyasztani, onnan nem vihető ki.

3. A lakószobákban főzni, étkezni és ételt tárolni tilos.
4. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót a közösségi helyiségben 22 óráig lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
5. Látogatási idő: a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
6. Nappali tartózkodás: lakóink az Intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.

XIV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Lakóink általános orvosi ellátásáról a hajléktalanok házi orvosa gondoskodik a hét minden napján rendelési időben. Szolgálatát napi rendszerességgel helyben igénybe vehetik. Azok a lakók, akiknek TAJ kártyája másik háziornál van leadva, csak sürgősségi ellátást vehetnek igénybe.

XV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

Az igénybevevő, valamint az igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézményvezetőnél.

Az Intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az Intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a bejáratnál és a faliújságon megtalálható, aki megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról, segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában, segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

XVI. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az átmeneti szálláson az ellátásért térítési díjat kell fizetni a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger MJV Közgyűlésének 7/2007. (III. 30.) sz. rendelete alapján.
2. Az Intézményi térítési díjat a fenntartó Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése állapítja meg.
3. A térítési díjat minden hónap 10-ig előre köteles az ellátott befizetni. Az Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény intézményvezetője a személyi térítési díjat 10 %-kal csökkentheti a jogosult szociális körülményeire tekintettel.
4. A gondozás első 30 napja térítésmentes.
5. Lakhatási szolgáltatásban részesülőknek lakhatási költséget kell fizetniük.

XVII. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. Minden igénybe vevő csak a számára kijelölt ágyat és szekrényeket használhatja.
3. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.
4. A lakók kötelesek közvetlen környezetüket rendben tartani és a személyi higiénés szabályokat betartani.

5. A szobákat és mellékhelységeit használat után, valamint reggel 7.00 – 8.00 óra között az igénybevevők takarítják.
6. Az Intézményből való távozáskor a lakók kötelesek a használatra kiadott intézeti tárgyakkal elszámolni, a személyes holmijukat magukkal vinni. A tiszta és használható holmik megőrzésére 3 hónapig van lehetőség, amennyiben azt a távozó összepakolja, és felcímkézve az Intézmény erre a célra szolgáló helyiségben elhelyezi. A 3 hónapon túli, megőrzésre otthagyott személyes tárgyak lomtalanításkor megsemmisítésre kerülnek.
7. Alkoholt és bódulatkeltő anyagot behozni, valamint alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban az Intézménybe bejönni tilos.
8. Az Intézmény területén való tartózkodás során az Intézmény dolgozója alkalmazhat alkoholszondát. Az alkoholszonda megfújásának megtagadása esetén az ügyeletes dolgozó késleltetheti az igénybevevő beengedését.
9. Az átmeneti szálláson szükség esetén, de legalább évente két alkalommal lomtalanítást és fertőtlenítést végzünk. A lomtalanítást megelőzően mindenki köteles a személyes holmiját a szekrényében tisztán elhelyezni. A használaton kívüli és nem idényszerű ruhaneműk elhelyezéséről a lakók kötelesek gondoskodni.
10. A mindenkori ügyeletes dolgozó kötelessége – valamennyi lakó érdeke – a Házirendben foglalt előírások betartása, illetve betartatása.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az átmeneti szállás alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

Az átmeneti szállás az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XIX. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Az átmeneti szálláson igény szerint, lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

A szállás lakói szobájukban, vagy 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.

XX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az Intézményi jogviszony megszűnik:

1. az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
2. az ellátott halálával,
3. határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják;
4. a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül;
- az Intézmény vezetője az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
 1. az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt;
 2. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 3. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget;
 4. az ellátott jogosultága megszűnik.

A felmondási idő a megállapodás alapján 15 nap.

A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az átmeneti szállás vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól szóló Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 14/2007. (III. 30.) önkormányzati rendelete alapján, aki az Intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 8. nap elteltével az intézményi jogviszonyát az intézményvezető megszüntetheti.

XXI. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az átmeneti szálláson történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. A gondozói Ház alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az Intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az Intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az átmeneti szálló lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az Intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, 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.

Jelen Házirend Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Köznevelési, Szociális és Sport Bizottságának jóváhagyásával 2026. április 21. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Eger, 2026. április 21.

.....
Szabó György
Egri Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
Intézményvezető

Záradék

A Házirendet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Szociális és Sport Bizottsága a(z)/2026. (IV.21.) számú döntésével hagyta jóvá.

Eger, 2026. április 21.

.....
Vágner Ákos
Eger Megyei Jogú Város
Polgármestere