



Medgyesegyháza Város Polgármestere
5666 Medgyesegyháza, Kossuth tér 1.
E-mail: medgyes@medgyesegyhaza.hu;
Tel.: 06/68 440-000

ELŐTERJESZTÉS

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

2026. május 26. napi ülésére

Tárgy: A Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Idősek Otthona ellátási területének módosításához szükséges a Szakmai Program és az SZMSZ módosítása.

Módosítás okai:

1. az elmúlt évi 1/2025-12 sorszámú belső ellenőrzés a javaslatot tett az SZMSZ adatainak aktualizálására, és kiegészítésére.
2. AZ Idősek Otthonában a Képviselő-testület korábbi döntése szerint valamennyi férőhelyen belépési hozzájárulást kell fizetni. A döntés átvezetése szükségessé vált a szakmai programban, a házirendben, és a megállapodásban.

A módosítás szövegét az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a T. Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és döntés meghozatalára.

HATÁROZATI JAVASLAT

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Gondozási Központ Szakmai Programjának módosítását e melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Ruck Márton polgármester
Mészárosné Hrubák Mária intézményvezető

Határidő: értelem szerint

Medgyesegyháza, 2026. május 22.

Ruck Márton
polgármester

Előterjesztő:	Ruck Márton polgármester
Előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	Varga István Tamás jegyző
Előterjesztést készítette:	Mészárosné Hrubák Mária intézményvezető
Melléklet:	-
Szükséges döntés:	egyszerű többség

Szakmai Program III/6. Idősek Otthona című fejezének alábbi részeit szükséges módosítani:

1. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA alcím alatt törlésre kerül a következő szövegrész

„Az átlagosnál magasabb komfortfokozatú ellátást nyújtó épületben történő ellátás igénybevétele belépési hozzájárulás megfizetésével történhet. A belépési hozzájárulás megfizetésének és visszafizetésének szabályait a Szakmai Program Térítési díj című része tartalmazza. „

2. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA alcím alatt a térítési díj című szövegrészből törlésre kerül a következő:

„Az átlagosnál magasabb komfortfokozatú ellátást nyújtó épületben történő ellátás igénybevétele esetén belépési hozzájárulást kell fizetni.”

3. helyére, a következő mondat kerül:

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően belépési hozzájárulást kell fizetni.

4. törlésre kerül továbbá:

„- ha az igénybevevő a beköltözést követő három éven belül azért kerül egy másik lakrészbe áthelyezésre, mert egészségi állapota oly módon romlik, hogy gondozási szükséglete, vagy személyi épségének biztonsága megkívánja az átlagos szintű férőhelyen történő továbbgondozását, a belépési hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.”

A Szakmai Program 2. számú mellékletében a 2/5. számú ápolást –gondozást nyújtó intézményi ellátás igénybevételére **Megállapodása** szükséges az alábbiak szerint:

1) 4. 4. Térítési díj fizetéséről szóló rendelkezéséből törlésre kerül:

„Az átlagosnál magasabb komfortfokozatú ellátást nyújtó, kétszemélyes lakrészben történő ellátás igénybevétele esetén belépési hozzájárulást kell fizetni.”

2) helyére, a következő mondat kerül:

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően belépési hozzájárulást kell fizetni.

3) törlésre kerül továbbá:

„- ha az igénybevevő a beköltözést követő három éven belül azért kerül egy másik lakrészbe áthelyezésre, mert egészségi állapota oly módon romlik, hogy gondozási szükséglete, vagy személyi épségének biztonsága megkívánja az átlagos szintű férőhelyen történő továbbgondozását, a belépési hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.”

A Szakmai Program 3. számú mellékletében az Idősek Otthona **Házirendjének** szükséges módosításai:

1. III. ÚJ LAKÓ FELVÉTELE, AZ INTÉZMÉNYBE HOZHATÓ SZEMÉLYES TÁRGYAK KÖRE című fejezetéből törlésre kerül a következő:

„Az átlagosnál magasabb komfortfokozatú ellátást nyújtó kétszemélyes lakrészekben történő ellátás igénybevétele belépési hozzájárulás megfizetésével történhet. A belépési hozzájárulás megfizetésének és visszafizetésének szabályait a Házirend Térítési díj című része tartalmazza.

2. Térítési díj című részéből törlésre kerül:

„Az átlagosnál magasabb komfortfokozatú ellátást nyújtó, kétszemélyes lakrészben történő ellátás igénybevétele esetén belépési hozzájárulást kell fizetni.”

3. helyére, a következő mondat kerül:

Az intézményi ellátás igénybe vételét megelőzően belépési hozzájárulást kell fizetni.

4. törlésre kerül továbbá:

„- ha az igénybevevő a beköltözést követő három éven belül azért kerül egy másik lakrészbe áthelyezésre, mert egészségi állapota oly módon romlik, hogy gondozási szükséglete, vagy személyi épségének biztonsága megkívánja az átlagos szintű férőhelyen történő továbbgondozását, a belépési hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.”

A Szakmai Program 5. számú Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletének módosításai:

1. Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése című táblázatból törlésre kerül:

más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

013360

2. a táblázat kiegészül a következővel:

demens betegek tartós bentlakásos ellátása 102024

3. A 7. helyettesítés című része kiegészül a következővel:

Az intézményvezető helyettesítése

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti. Az intézményvezető távolléte idején az intézményvezető helyettes szervezi és irányítja az intézmény dolgozóinak munkáját, a költségvetés keretein belül kötelezettséget vállal, gyakorolja az utalványozási, kiadományozási (levelezés, egyéb kiadmány aláírása), postabontási jogkört. Az intézményvezető helyettese munkaügyek területén nem teljes jogkörrel, hanem csak egyéb munkáltatói jogkörrel (munkaidő szervezés, irányítás, utasítás, értékelés, ellenőrzés, tájékoztatás) rendelkezik. Az intézményvezetőt tartós, 5 napot meghaladó távolléte esetén az intézményvezető helyettes teljes jogkörrel (kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás, munkáltatói intézkedések, költségvetési előirányzatok feletti rendelkezés stb.) helyettesíti.

4. A VIII. MUNKAVÁLLALÓK FELADAT-ÉS HATÁSKÖREI, MUNKAKÖRÖKHÖZ TARTOZÓ FONTOSABB FELADATOK című részéből

törlésre kerül:

„TERÁPIÁS MUNKATÁRS (IDŐSEK KLUBJA)

Gondoskodik az idősek nappali ellátásának megszervezéséről, és zavartalan működéséről.

Felel a telephely szakszerű és törvényes, valamint az intézmény belső szabályzataiban meghatározott működéséért, a jogszabályok és belső szabályok betartásáért.

Gondoskodik a telephelyen a biztonságos munkafeltételek megteremtéséről, és megszervezéséről

Irányítja, szervezi, felügyeli a házi segítségnyújtással és szociális étkeztetésben, és nappali ellátásban dolgozó munkatársak munkáját, vezeti a szolgáltatásokkal kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat

Segítséget nyújt az ellátottak kérelmeinek kitöltésében, a beérkezett kérelmek iktatásáról nyilvántartásáról, az ellátotti dokumentáció folyamatos vezetéséről az intézmény Szakmai Programjában meghatározott módon gondoskodik

Házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátását igénybevevő ellátottak személyi térítési díj megállapítását elvégzi, beszedi a személyi térítési díjakat, és elszámol, a fenntartó felé.

Házi segítségnyújtást igénylők esetén elvégzi a gondozási szükséglet felmérését, vezeti annak dokumentációját”

5. Ugyanitt a GONDOZÓ (Idősek Klubja) cím alatt a gondozó feladatnak felsorolása kiegészül az alábbi szöveggel:

Gondoskodik a telephelyen a biztonságos munkafeltételek megteremtéséről, és megszervezéséről

Irányítja, szervezi, felügyeli a házi segítségnyújtással és szociális étkeztetésben, és nappali ellátásban dolgozó munkatársak munkáját, vezeti a szolgáltatásokkal kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat

Segítséget nyújt az ellátottak kérelmeinek kitöltésében, a beérkezett kérelmek iktatásáról nyilvántartásáról, az ellátotti dokumentáció folyamatos vezetéséről az intézmény Szakmai Programjában meghatározott módon gondoskodik

Házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátását igénybevevő ellátottak személyi térítési díj megállapítását elvégzi, beszedi a személyi térítési díjakat, és elszámol, a fenntartó felé.

Házi segítségnyújtást igénylők esetén elvégzi a gondozási szükséglet felmérését, vezeti annak dokumentációját.