

Debrecen Megyei Jogú Város
Városi Szociális Szolgálat



HÁZIREND ÉTKEZTETÉS

Fényesudvari Gondozó Szolgálat
Víztorony Utcai Telephely
4029 Debrecen, Víztorony u. 13. sz.

Tartalomjegyzék

I. Házi rend célja és hatálya	3
II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása	3
III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai	6
IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége	7
V. A szolgáltatás igénybevételének ideje, ügyfelfogadás	7
VI. Térítési díj	7
VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások	10
1. Étkeztetés	10
2. Az étel kiadagolásának rendje	11
VIII. Rendkívüli események	11
IX. Záró rendelkezés	12

Debrecen Megyei Jogú Város Városi Szociális Szolgálat
Fényesudvari Gondozó Szolgálat
Víztorony Utcai Telephely
4029 Debrecen, Víztorony u.13. sz.

HÁZIREND

Készült a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) szerint, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján.

I. Házi rend célja és hatálya

E házi rend célja: Szabályozni az intézményi jogviszony keletkezését és megszűnését, az intézmény valamint az ellátottak számára nyitva álló helyiség nyitvatartási idejét, az étkeztetésben részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb kötelezettségeit, térítési díj megállapítását.

A házi rend a telephely zavartalan működését szolgálja, betartása mind az ellátottak, mind az itt dolgozók, érdeke és kötelessége. A házi rend az intézmény területén tartózkodó minden személyre vonatkozik.

A házi rend hatálya kiterjed:

- az intézmény minden ellátottjára,
- az intézmény minden dolgozójára,
- az ellátottak hozzátartozóira,
- mindazokra, akik az intézményt felkeresik, az itt tartózkodásuk időtartamára kötelesek a Házi rendben meghatározott magatartási szabályokat betartani.

A telephelyen étkezők maximális létszáma elvitellel:

125 fő

A telephelyen biztosítjuk a házi segítségnyújtásban és étkeztetésben részesülők számára nyitva álló helyiséget.

II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása

1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének módját az Szt., az igénybevétel eljárási rendjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 21.) SzCsM rendelet szabályozza.

Étkeztetésbe felvehetők azok a debreceni lakóhellyel rendelkező (elsősorban a Fényesudvari Gondozó Szolgálat ellátási területén lakó) szociálisan rászorulóknak, akik különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk miatt legalább napi egyszeri meleg étkezéséről önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni.

A Városi Szociális Szolgálat (továbbiakban: VSzSz) szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A szolgáltatások igénybe vételéről szóló jogviszony keletkezését a VSzSz intézményvezetőjének intézkedése alapozza meg.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatások iránti igény mind szóban, mind írásban kérelmezhető. Megkönnyítve az ellátást igénylő számára a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges kötelező adatszolgáltatást, az intézmény erre a célra összeállított egy kérelem nyomtatványt, melyet az igénylőnek kitöltésre javasol. Az ellátás iránti igényt az ellátási forma vezetőjénél kell jelezni, aki a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján az intézményi nyilvántartásba felvezeti. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. Az ellátást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban hozzájárul az adatainak kezeléséhez.

Az étkeztetés iránti kérelem előterjesztése esetén a jogszabály által meghatározott jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani. A szolgáltatás igénylése során a szociális ellátások igényléshez szükséges jövedelemnyilatkozatok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő más ellátást igényel az intézménynél, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Amennyiben az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor szükségtelen a jövedelmet igazoló dokumentumok benyújtása.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő adatok valóságtartalmáért az igénylő felel.

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli az ellátás ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben is a kérelmezőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az előkészített és felszerelt felvételi dokumentációt az asszisztens továbbítja a VSzSz intézményvezetőjéhez nappali ellátási és étkeztetési koordinátorához, aki azt továbbítja az intézményvezetőjének.

A felvételtől a VSzSz intézményvezetője dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését), az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait, valamint az igénybevevőt érintő egyéb elvárásokat, tudnivalókat és kötelezettségeket, az ellátás megszűnésének módját.

Ha a döntést az ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló dokumentum kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottságához kell címezni és a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható.

Az ellátási forma vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a már intézményi nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult munkatárs, a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatokat, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanapon rögzíti a központi elektronikus nyilvántartórendszerbe, és naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

A Városi Szociális Szolgálathoz beérkezett és ki nem elégíthető jogos igényekről (várakozókról) ellátási formánként nyilvántartást kell vezetni az igények beérkezésének időpontja szerinti sorrendben. A várakozók ellátása kapacitás felszabadulás esetén a nyilvántartás sorrendjében történik. A várakozók listáját évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

2. Az ellátás (jogviszony) megszűnik:

1. A határozott idő leteltével.
2. Jogosult halála esetén.
3. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony felmondását a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a felmondási idő 15 nap.

3. Az ellátás (jogviszony) felmondható:

1. Közös megegyezéssel.
2. Ha a jogosult esetében más ellátási forma igénybevétele indokolt.

3. A házirend rendszeres és súlyos megszegése esetén (veszélyeztető magatartás és együttműködés hiánya mind a család, mind a jogosult részéről).
4. Ha a szolgáltatást nyújtó személyiségi jogait sérti.
5. Ha a jogosult vagy törvényes képviselője az intézmény jó hírnevének árt.
6. Ha a jogosult ellátása nem indokolt.
7. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

A házirend súlyos megsértésének minősül különösen: veszélyt okozó tárgyak, eszközök (olló, kés, szűrőszerszám) tiltás ellenére történő bevitele, használata, veszélyeztető magatartás (ellátottakra és a dolgozókra irányuló agresszió, lopás, verekedés), többszöri italos állapotban történő megjelenés.

A VSzSz intézményvezetője az ellátás felmondásáról, és a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondással a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet írásban a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottságához címzett, de a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai

- Az intézmény ellátottainak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.
- Az intézmény zavartalan működésének biztosítása érdekében az étkeztetést igénybevevők csak az ebéd átvételére kijelölt helyiséget és az illemhelyet használhatják.
- Az intézmény területén dohányozni kizárólag a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak alapján kijelölt helyen lehetséges.
- A szeszesital fogyasztása az intézmény területén tilos, ittas személy, ellátott, hozzátartozó nem tartózkodhat az épületben!
- A tiszta, rendezett ruhában való megjelenés, az alapvető higiénés szabályok és a társalgási illemszabályok betartása mindenki számára előírás.
- Az intézményben folyó munka zavartalansága miatt az intézmény területén lévők magatartásukkal, viselkedésükkel az ott lévőket nem zavarhatják.
- Az igénybevevő pénzéért, értéktárgyaiért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az épület tisztaságának, a felszerelési tárgyak épségének megőrzése mindannyiunk közös feladata. A szándékos rongálásért okozója kártérítési felelősséggel tartozik.
- Ha az étkező az együttélés szabályait, a házirendet megsérti, az asszisztens figyelmeztetése után az ellátása felfüggeszthető.

- Veszélyt okozó tárgyakat, eszközöket, vegyszereket, gyógyszereket a szociális segítő hozzájárulása nélkül az étkező nem vihet be az intézmény területére.
- A dolgozó az ellátottól készpénzt, ajándékot nem kérhet, és nem fogadhat el.
- Az intézmény területén az igénybevevők ügyletet nem folytathatnak.

IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége

Az intézmény ellátási kötelezettsége a Fényesudvari Gondozó Szolgálat ellátási területe. Szabad kapacitás esetén Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

V. A szolgáltatás igénybevételének ideje, ügyfélfogadás

Az étkeztetés szolgáltatása kizárólag a Házirendben meghatározott ebéd átvételének időtartamában vehető igénybe. A fenti időponttól eltérően az intézményben tartózkodásra a szociális segítő adhat engedélyt.

Ügyintézésre minden ellátási formában hétfőtől péntekig ügyfélfogadási időben van lehetőség, a szolgáltatást biztosító telephelyen.

Fényesudvari Gondozó Szolgálat Víztorony Utcai Telephely ügyfélfogadási ideje:

hétfőtől-csütörtökig:	10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ óráig,
pénteken:	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig.

Ügyfélfogadás a Központi Irányításon Debrecen, Pallagi út 9. szám alatt:

hétfő:	13 ³⁰ - 15 ³⁰ óráig,
szerda:	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig.

VI. Térítési díj

Az Szt. 114. §-a alapján a VSzSz által nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni, kivételt képez az időssek nappali ellátása, mely térítésmentesen vehető igénybe. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A térítési díj mértékének meghatározására vonatkozó szabályokat az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet rögzíti.

A térítési díj megfizetésére az igénybevevő vagy törvényes képviselője, tartásra kötelezett hozzátartozója, a jogosult személy tartását szerződésben vállaló személy, illetve a bíróság által tartásra kötelezett személy köteles megfizetni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az intézményi térítési díjat a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: helyi rendelet) határozza meg a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az intézményi térítési díjról, a jövedelem függvényében alkalmazandó mérséklésről a kérelmező vagy törvényes képviselője a kérelem előterjesztésekor tájékoztatást kap. Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmét. Az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj egy ellátási napra eső összegét az intézményvezető állapítja meg, amely a szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodásban kerül rögzítésre.

Ha az étel lakásra kiszállítását közös háztartásban élő személyek veszik igénybe, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díj megállapítása csak egy személy részére történik.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését megállapodás alapján egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz fordulhat, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj meghatározása az igénybe vett szolgáltatás intézményi térítési díjának alapján, a terhelhetőség figyelembe vételével, a helyi rendeletben szabályozottak szerint történik a jövedelmi viszonyok jogszabályi felhatalmazása alapján történő vizsgálatával.

Azon térítési díj fizetésére kötelezett esetén, aki igazolt rendszeres havi kiadásai kifizetése után megmaradó jövedelméből a helyi rendelet alapján megállapított személyi térítési díjat nem képes megfizetni, mert annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné, az Egészségügyi és Szociális Bizottság a személyi térítési díj csökkentéséről vagy elengedéséről dönthet.

A személyi térítési díj csökkentése vagy elengedése iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki azt javaslatával kiegészítve továbbítja az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, azt úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díjat előre, tárgyhoz 10. napjáig, számla ellenében a szolgáltatást biztosító telephelyen köteles befizetni.

Ha az ellátott a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személy figyelmét írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása érdekében.

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, azaz hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Három hónapon át tartó térítésidő-tartozás fennállása esetén, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezetőnek írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

1. Étkeztetés

Az étkeztetés alapszolgáltatás keretében az intézmény lehetőséget biztosít az étkeztetés szolgáltatásban részesülőknek az ebéd elvitelére, lakásra történő kiszállítására.

Az étkeztetést elvitellel különösen nagykorú fogyatékos, az egészségi állapotából adódóan házi segítségnyújtásban részesülő, megváltozott munkaképességű személyek részére biztosítja az intézmény.

Az étkeztetést lakásra szállítással annak a személynek lehet biztosítani, aki egyedül él és 80. élet évét betöltötte, 85. életévét betöltötte, mozgáskorlátozott, egészségi állapotából adódóan rászorult, házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesül.

Az étel lakásra szállítása esetén az étkezést igénybevevő személy köteles az életkort a személyazonosításra alkalmas okmánnal, az egyedül élés tényét a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokkal, a mozgáskorlátozottság fennállását a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet szerinti, a mozgásszervi fogyatékossgot vagy súlyos mozgáskorlátozottságot megállapító dokumentum vagy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I.része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolás” benyújtásával, egészségi állapotából adódó körülmény fennállását háziorvosi, szakorvosi igazolással vagy zárójelentéssel, házi segítségnyújtásban személyi gondozásban részesülés tényét a szolgáltatóval kötött megállapodással igazolni.

Az étel lakásra szállítása esetén az igénybevételt megalapozó mozgáskorlátozottság, egészségi állapotból adódó rászorultság, házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülés fennállását az intézmény szükség szerint, de legalább évente a személyi térítési díj felülvizsgálata alkalmával felülvizsgálja.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvosi javaslat alapján diétás étkeztetés igényelhető.

Az étkeztetésben részesülőknek lehetőségük van az étkezési igényük megváltoztatására, az étkeztetés igénybevételének gyakoriságára vonatkozó változtatási igényüket a tárgyhót megelőző hónap 20-áig írásban kell jelezni.

Ha az ellátást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szociális segítőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. A távolmaradás bejelentését követő 3. naptól nem kell a térítési díjat megfizetni.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt jelezni szíveskedjen az asszisztensnek.

Az étkező köteles bejelenteni a helyi rendelet 7. § (2) bekezdése alapján, ha az Önkormányzat által biztosított más ellátás keretében étkeztetést vesz igénybe, vagy ha legalább 4 órás munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal rendelkezik, kivéve, ha az Önkormányzat által szervezett közfoglalkoztatásban 3 hónapot meg nem haladó időtartamban vesz részt.

Az ellátás igénybevételére csak a kérelmező jogosult - keletkezett jogát másra nem ruházhatja át - azaz helyette más az étkeztetést nem veheti igénybe.

Az étkezés elvitellel történő igénybevételénél az ebédet csak személyesen szállíthatja el az igénybevevő, akadályoztatása esetén lehetősége van meghatalmazni más személyt az ebéd elszállítására.

A Városi Szociális Szolgálat a kiszolgált ételt vásárolt élelmiszer formájában biztosítja. A főzőkonyha által elkészített ételnek a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011.(VI. 30.) VM rendeletben foglaltaknak meg kell felelni.

2. Az étel kiadagolásának rendje

Az étkeztetés elvitellel történő kiadagolása

11³⁰ órától 12¹⁵ óráig történik.

Ettől eltérni csak a szakhatósági előírások betartása mellett, a vezető gondozó engedélyével lehet.

VIII. Rendkívüli események

A Városi Szociális Szolgálat egységeiben rendkívüli eseménynek kell tekinteni minden olyan történést, ami az ellátottak, a dolgozók és a vagyon biztonságát érintik, veszélyeztetik.

A telephely felelős munkatársa és az intézmény munkáját bármely formában segítő személyek kötelesek haladéktalanul megtenni a rendkívüli esemény elhárítása érdekében minden intézkedést. A telephelyen történt rendkívüli esemény esetén értesíteni kell az adott szakfeladat koordinátorát, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

Az intézkedési kötelezettség kiterjed az alább felsoroltak értesítésére és mindazon tevékenységekre, amelyek a rendkívüli esemény elhárítása érdekében hasznosak és célszerűek.

A koordinátor intézkedéséig a telephelyért felelős személy, illetve a szolgálatban lévő munkatárs köteles önállóan megtenni a halaszthatatlan intézkedéseket, a koordinátor értesítését követően az intézkedéseket a koordinátor utasítása szerint köteles végezni.

Szükség esetén a mozgósítható dolgozókat be kell rendelni a rendkívüli helyzet mielőbbi elhárítása érdekében.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

Rosszullét, haláleset

Rosszullét esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős személyt, az adott szakfeladat koordinátorát, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki

tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját. Haláleset bekövetkeztekor a fentiekén túl a fenntartó is értesítendő.

Baleset, személyi sérülés

Baleset, személyi sérülés esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős személyt, az adott szakfeladat koordinátorát, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját.

Tűzeset

Tűzeset esetén értesíteni kell a tűzoltókat, a telephelyért felelős személyt, az adott szakfeladat koordinátorát, alapszolgáltatás vezetőt, intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt. Személyi sérülés esetén a mentőt, az orvost, az ellátott hozzátartozóját.

Teendő tűz esetén:

- emberélet mentése,
- a ház riasztása,
- tűz lokalizálása,
- tűzoltók értesítése, eloltott tűz esetén is.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény esetén értesíteni kell: a rendőrséget, a telephelyért felelős személyt, adott szakfeladat koordinátorát, az alapszolgáltatás vezetőt, az intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt.

IX. Záró rendelkezés

Ezen Házirend hatályba lépésének napja 2019. március Ezzel egyidejűleg az Egészségügyi és Szociális Bizottság 59/2018. (VII. 25.) Eü. és Szoc. Biz. határozatával jóváhagyott 1979-6/2018 számon iktatott Házirend hatályát veszti és visszavonásra kerül.

Debrecen, 2019. március 14.

Nagy Lajosné
SzMSz szerinti
intézményvezető helyettes