

Iktatószám: 140-8/2025

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:

2025. március 14.



Dr. Koczka Klára

Dr. Koczka Klára
intézményvezető

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Veresegyház Város Önkormányzat
Képviselő –testülete a 117/ 2025. (IV.23) sz. Kt. határozatával jóváhagyta.

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

A dokumentáció kódja:	SZ-SZMSZ
Oldalak száma:	51
File név:	Sz-szmszverzió 6.doc
Változat száma:	6
Mellékletek száma:	3
Érvénybelépés időpontja:	2025.

Nyilvántartott példány: ☒

Munkapéldány: ☐

E példány sorszáma: ☐☐

A szabályzat Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona szellemi tulajdona. Továbbadás, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információk csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Ellenőrizte Aláírás/dátum	Kibocsátás időpontja

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ	Oldal: 2 / 51
File név: Sz-szmszverzió6.doc	Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.
Változat száma: 6.	

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Tartalomjegyzék

I. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	5
II. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	5
III. Az intézmény szakmai feladataival kapcsolatos jogszabályok.....	5
IV. Az intézmény legfontosabb adatai.....	6
V. Az intézmény tevékenységei	7
VI. Az intézmény jogállása.....	8
VII. Az intézmény ars poeticája.....	12
VIII. Minőségpolitika.....	12
IX. A szolgáltatás célja és feladata.....	13
X. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége.....	15
XI. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások.....	19
1. Alapszolgáltatások.....	19
2. Térítés ellenében igénybevehető szolgáltatások.....	20
3. Alaptevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás.....	21
XII. Az intézmény szervezeti információk, szervezeti tagozódás, szervezeti egységvezetők feladatai.....	21
1. Intézményvezető.....	21
2. Vezető ápoló.....	22
3. Gazdasági vezetéssel összefüggő feladatok.....	23
4. Élelmezésvezető.....	24

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

XIII.	A vezetést segítő, tanácsadó testületek.....	25
1.	Vezetői értekezlet.....	25
2.	Összdolgozói értekezlet.....	26
3.	Csoportértekezlet és munkacsoport értekezlet.....	27
4.	Minőségügyi csoport.....	27
5.	Lakógyűlés.....	28
6.	Érdekképviselői Fórum.....	28
7.	Étlaptanács.....	30
8.	Lakóönkormányzat.....	30
9.	Közalkalmazotti Tanács.....	31
XIV.	Szervezeti egységek feladatai.....	31
XV.	Az intézmény szervezeti egységén belüli főbb munkaköri feladatok.....	35
XVI.	Záró rendelkezések.....	43
XVII.	Mellékletek	
1.	sz. melléklet Az intézmény szabályzatai és protokolljai.....	45
2.	sz. melléklet Az intézményi létszám meghatározása.....	50
3.	sz. melléklet Szervezeti ábra.....	51

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

I. Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Idősek Otthona működési szabályait.

II. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben, testületi döntésekben megfogalmazott feladat és hatásköri szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben, ágazati jogszabályokban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni

Az idősek otthona működési rendjét meghatározó dokumentumok, jogszabályok:

- Alapító okirat, száma, kelte: 5585-3/2025
2025. március 17.
- Tanúsítvány PE/SZOC/1626-2/2023.
- Működési engedély szakápolás XIV-R-034/01080-2/2013.
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai Program
- Házi rend

III. Az intézmény szakmai feladataival kapcsolatos jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet
- 369/2013.(X.24.) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 5 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- 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

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogszabályok:

- 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2013 (I.11.) Kormányrendelet az állami számvitelről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi LXXXVI törvény a munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról
- 2000.évi C. törvény a számvitelről
- 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- fenntartó által kibocsátott a gazdálkodást érintő szabályozások

IV. Az intézmény legfontosabb adatai

Megnevezése: Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona

Székhelye: 2112 Veresegyház, Fő út 106.

Telefonszáma: 06-28-386-200

E-mail címe: idosekotthona@veresegyhaz.hu

Weboldal: <http://www.idosekotthonaveresegyhaz.hu>

 VERESGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

V. Az intézmény tevékenységei:

Jogszámban meghatározott közfeladata:

Idősek, fogyatékossgal élők és demens betegek tartós bentlakásos szociális ellátása, valamint időskorúak átmeneti ellátása.

Kormányzati funkcióba sorolásának kódja:

Szakágazat: 873000 Idősek, testi fogyatékossgal élők bentlakásos ellátása

Alaptevékenység

Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
072210	Járobetegek gyógyító szakellátása
072410	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
072450	Fizikoterápiás szolgáltatás
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
102023	Időskorúak tartós, bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós, bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102026	Demens betegek átmeneti ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán

Ágazati azonosító: S 0060491

Az ápolást – gondozást nyújtó bentlakásos otthonban egy telephelyen három gondozói egységben látja el feladatát. Átmeneti elhelyezést három férőhelyen biztosít az intézmény.

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 7 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Egészségügyi szolgáltató egyedi azonosító kód: 025516

Engedély száma: XIV-R-034/01080-2/2013.

Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete
Reumatológiai és fizioterápiai szakorvosi, gyógytorna, fizioterápia szakasszisztensi és
szakápolási tevékenységre működési engedély.

A reumatológiai és fizioterápia szakorvosi tevékenység szakorvos hiány miatt határozatlan
ideig szünetel, valamint a fürdő üzemeltetése leállításra került.

Főzőkonyha működési engedély: 936/2018/B/1. Veresegyház Város Polgármesteri Hivatala

Ülőmedence és masszázsmedence üzemeltetése: 365-7/2004. ÁNTSZ Gödöllő Városi
Intézete

VI. Az intézmény jogállása:

Az intézmény alapítója: Veresegyház Város Önkormányzata 4/1992 (07.01.) sz.
rendeletével határozta meg.

Módosító Társulási határozatok, önkormányzati rendelet

7/2006. (01.18.)

3/2008.(02.14.)

33/2008. (10.13.)

31/2009.(05.22.)

36/2011.(09.30.)

168/2012. (XI.13.) Kt. sz. határozat

39/2013. (III.28.) Kt.sz. határozat

90/2018. (IV.23.) Kt. sz. határozat

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 8 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESSEGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosokotthona@veresegyhaz.hu www.idosokotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	--	---

Fenntartó megnevezése: Veresegyház Város Önkormányzata

2112 Veresegyház, Fő út 35.

Tel.: 28-588-600

E-mail: titkarsag@veresegyhaz.hu

Felügyeleti szerv neve, székhelye: Veresegyház Város Önkormányzata

2112 Veresegyház, Fő út 35.

A feladat ellátására szolgáló vagyon és az azzal való rendelkezési jog:

A költségvetési szerv működését szolgáló vagyon tulajdonosa Veresegyház Város Önkormányzata, a vagyon feletti rendelkezési jog a tulajdonost illeti.

Veresegyház Város Önkormányzata a 250 helyrajzi számú ingatlan vagyonkezelői jogát 136433/231455 eszmei hányad tekintetében határozatlan időre Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthonának Veresegyház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (64/2013.(V.22.) számú határozatával átadta.

Az intézmény adószáma: 15565646-2-13

Számlaszám: 10402991-00027794-00000005

Számlavezető pénzügyi intézmény neve: Kereskedelmi és Hitelbank

Az intézmény működési területe: Országos ellátási terület, elsősorban Veresegyház város területe

Az intézmény besorolása

- a tevékenységének jellege alapján: közszolgáltató
- közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény
- feladat ellátásához kapcsolódó funkciója: önálló jogi személy, önállóan működő és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 9 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét Veresegyház Önkormányzata Képviselő – testülete pályázat útján nevezi ki.

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony:

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv, valamint végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet
- 2012. évi I. törvény a munkatörvénykönyvről
- 2013.évi V. törvény Polgári Törvénykönyvről
- Az intézmény képviselét az intézmény vezetője, valamint az általa megbízott személy látja el.

Szervezeti egysége, intézményi ellátások

A Veresegyházi Önkormányzat Idősek Otthona szakosított ellátást biztosító

Ápolást-gondozást nyújtó intézmény

Idősek Otthona

Engedélyezett férőhelyek száma: 63

Átmeneti elhelyezés

Engedélyezett férőhelyek szám: 3

Az intézmény címe, telefonszáma, email címe:

Cím: 2112 Veresegyház, Fő út 106.

Telefonszám: 06-28-386-200;

E-mail cím: idosekotthona@veresegyhaz.hu

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

Az intézmény jogállása

Önálló jogi személy, önálló költségvetési szerv, mely munkáját a többször módosított 1993.évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.20.) SZCSM rendelete alapján végzi.

Az intézmény dolgozóinak alkalmazási feltételeit a közalkalmazotti jogállásról szóló 1992.évi XXXIII. törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet és a 2012. I. törvény a Munka Törvénykönyvéről alapján, illetve a 2013. évi V. törvény Polgári Törvénykönyvről az intézmény vezetője határozza meg.

Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény meghatározza az intézményben foglalkoztatottak körét, akik kötelesek évente teljesíteni a saját, mind pedig a velük egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetükről a nyilatkozattételt.

Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki javaslatlételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult. Feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal gazdálkodás, valamint önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében döntésre jogosult.

Vagyonynyilatkozat tételére kötelezett: intézményvezető.

Belső ellenőrzés rendszere

Az Idősek Otthona belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni (370/2011. (XII.31.Korm.rendelet).

Az intézménynek belső ellenőrzésre feladatellátási szerződése van Veresegyház Polgármesteri Hivatallal (szerződés iktatószáma: 12/2014. 03.01.).

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

A feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm.rendelet, valamint az éves ellenőrzési terv és a belső ellenőrzés szakmai szabályai alapján valósul meg.

A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét az önkormányzat ellenőrzési kézikönyve tartalmazza. A belső ellenőrzés az otthon céljának elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzés és irányítási eljárások hatékonyságát.

VII. Az intézmény ars poetikája:

Célunk, az otthonban élő idős embereknek olyan lakóhely teremtése, amely életük utolsó szakaszában igazi otthonukká válhat. A harmonikus, nyitott, őszinte ellátott-ellátó kapcsolat és a családias légkör megteremtésével a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk.

Az ellátás színvonalának fejlesztését a dolgozók folyamatos szakmai képzésével, a tárgyi eszközök biztosításával kívánjuk elérni.

VIII. Minőségpolitika

A *Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona* legfőbb céljának tekinti az emberi méltóság tiszteletben tartásával az intézményben élő idős embereknek, olyan lakóhely teremtését, amely az élet utolsó szakaszában is igazi otthonná válik.

Tevékenységünk jó minőségét az ellátottak egyéni szükségleteit szem előtt tartva kívánjuk biztosítani, elkötelezettek vagyunk a minőségirányítási rendszer következetes alkalmazásával a szolgáltatásunk fejlesztésére.

Kötelességünk az időotthoni ellátást a mindenkori szakmai követelményekkel összhangba hozni:

 VERESSEGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

- ágazati törvényekkel, rendeletekkel, hatósági előírásokkal és módszertani ajánlásokkal,
- az ellátás során a szakmai és etikai szabályok betartásával,
- folyamatos a törekvésünk a korszerű gondozási formák alkalmazására, szem előtt tartva az ellátotti és partneri elvárásokat,
- az előírt és megkívánt biztonsági követelményekkel, mely vonatkozik az ellátottakra, dolgozókra és környezetre egyaránt.

Szociális tevékenységünk minőségi követelményeinek érdekében munkatársaink magas szakmai felkészültségű szakemberek, akik számára fontos a folyamatos szakmai fejlődés, a minőség iránti elkötelezettség és az ellátott-központú minőségi munkavégzés.

Munkatársaink hivatásukat küldetésnek tekintik és törekszenek, hogy az otthon lakói ezt így érezzék.

Vállalkozóink és szállítóink kiválasztásánál, partneri kapcsolatainkban a minőségközpontú magatartás és az eredményesség alapvető követelmény.

Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona minőségirányítási tevékenysége során az MSZ EN ISO 9001:2015 szabványt tekinti irányadónak.

Minőségirányítási feladataink ellátását a minőségirányítási koordinátor segíti, aki ezen a területen-egyéb felelősségeitől függetlenül- önálló intézkedési jogkörrel rendelkezik.

IX.A szolgáltatás célja és feladata

Ápolást – gondozást nyújtó intézmény

A. Idősothoni ellátás

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

- Az idősek otthonában – a 1993. évi III. tv. 68/B. § és a 68/C. § szerinti kivétellel – a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.
- Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes 68/A. § (3) bekezdés szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
- Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.
- Idősek otthonába a 68.§ (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.
- Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.
- Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig – a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel

 VERESGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

- Az idősek otthona az ország valamennyi településéről fogadhat idős embereket, de elsősorban a veresegyházi igényeket kell kielégítenie.

Amennyiben az ellátást kérelmező személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

B. Átmeneti elhelyezés

Legfeljebb egy évi időtartamra teljes körű ellátást biztosítható (indokolt esetben egy évvel hosszabbítható) olyan időskorúak és 18. évet betöltött személyek számára, akik betegségeik miatt vagy más okból otthonukban nem képesek önmagukról gondoskodni.

C. Demens idősök ellátása

A mentális hanyatlás az idősor jellegzetes problémája. Intézményünkben az ellátottak körében a középsúlyos és súlyos fokú demenciával élők ellátását tudjuk biztosítani.

Az intézmény az épület II. szárnyában a demens gondozási egység kialakítását megkezdte, azonban a tárgyi feltételeket tekintve nem felel meg a szakmai követelményeknek, mint jól elkülöníthető biztonságos részleg és mozgásteret biztosító bekerített rész, emiatt intézményünkben, csak olyan demens betegek ellátására van lehetőség, akiknél a kóborlás vagy menési kényszer nem áll fenn.

X. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége

A feladatokról és működési feltételeiről az Idősek Otthona és az átmeneti elhelyezés tekintetében az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelete rendelkezik. Az ellátás és a szolgáltatások köre azonos tartalommal bír mindkét ellátási forma vonatkozásában.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

A személyes gondoskodás során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a gondozásban részesülő személyek emberi és állampolgársági jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációt minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

a. Gondozási tevékenység

Az egészségügyi ellátás a szolgáltatást igénybevevő részére nyújt fizikai, mentális, és életvezetési segítséget, melyet a szükséglet alapján egyéni bánásmóddal biztosítunk.

Az ápolási tevékenység célja a gondozási folyamat alatt és intézményi keretek között lehetséges egészségi állapot fenntartása, helyreállítása, javítása.

A gondozási tevékenységet az otthon orvosa irányítja.

Az orvos háziorvosi szakvizsgával rendelkezik, tevékenységét heti egy alkalommal 4 órában látja el, munkanapokon, munkaidőben napközben hívható. Ügyeleti időben az ügyeleti alapellátást az Országos Mentőszolgálat látja el.

Az ápolási, gondozási munka irányítása a vezetőápoló feladata.

Gondozási tevékenység tartalma:

- egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás, tájékoztatás
- rendszeres orvosi felügyelet
- gyógyító, megelőző tevékenység
- szakorvosi, kórházi ellátás megszervezése
- ápolási munka szervezése és annak irányítása és ellenőrzése
- egyéni szükségletekre épülő gondozás, ápolás
- szolgáltatást igénybe vevők testi és szellemi állapotának és képességeinek megőrzése
- hasznos tevékenység biztosítása, az ellátottak aktivitásának minél további fenntartása

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- ellátottakra és dolgozókra vonatkozó személyi higiénia és közegészségügyi járványügyi előírások betartása, betartatása és ellenőrzése

A tevékenységet a gondozási csoport a nap 24 órájában látja el.

b. Szakápolási tevékenység:

Szakápolás keretében az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV törvény 98.§-ban. az 1/2000. SZCSM rendelet 7. sz. mellékletében meghatározott ápolási tevékenységeket végezzük az ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolást orvosi elrendelés alapján, előzetes szükségletfelmérést követően a feladat ellátására megfelelő szakképesítéssel rendelkező ápolók végzik.

A részletes szakápolási tevékenységek köre a Szakmai Programban és a munkavállalók munkaköri leírásaiban található.

c. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, szabadidő eltöltés

Az intézmény célja az ellátást igénybe vevők mentális gondozása, szociális és pszichés jólétük megteremtése, krízishelyzetek megelőzése és kezelése személyre szabott bánásmód alkalmazásával.

Segítséget nyújtunk az ellátottak kapcsolattartásában; egyéni igény szerint családdal, barátokkal, nyugdíjas szervezetekkel stb.

Támogatjuk az ellátást igénybe vevők érdeklődési körének, képességeiknek megfelelő hasznos tevékenységek megvalósítását.

Az otthon szabadidős és kulturális programok megszervezésével színesíti az intézményi életet és őrzi meg lakói aktivitását.

A tevékenységet napi 4 és 8 órában terápiás munkatársak látják el.

A mentális hanyatlás az idősor jellegzetes problémája. Az ellátottak többsége a demencia különböző fázisaival küzdenek, ezért eltérő gondozást és foglalkozást igényelnek.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

A mentális gondozással kapcsolatban a „Demens program” az irányadó, melyet részletesen a Szakmai Program tartalmaz.

d. Intézmény által felkínált szolgáltatások

Gyógytorna

A tevékenységet a gyógytornász napi nyolc órában látja el.

Lehetőség van egyéni vagy csoportos tornán, tornatermi és ülőtornán való részvételre.

Igénybe vehetők a szakorvosi javaslatra alkalmazott eljárások, illetve BEMER terápia és testtájéki lézerterápia.

A kapacitás kihasználtságának növelése érdekében az egyes szolgáltatási formákat (gyógytorna, bemer terápia) díj ellenében jogviszonnyal nem rendelkező személyek is igénybe vehetik. Az intézményi jogviszonnyal rendelkező személyek a gyógytornát térítésmentesen vehetik igénybe.

Étkeztetési és dietetikusi feladatok

Az otthon napi ötszöri étkezést (az ebéd minden alkalommal a vacsora heti két alkalommal meleg étel) biztosít. Az ellátottak egészségi állapotának megfelelően – orvosi javaslatra- diétás étkezés, cukorbeteg diéta, gyomor-májkimélő, pépes étrend, speciális diéta biztosítható.

Az otthon az étkezést az időskor sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja.

Az egyéni egészségi állapotnak megfelelő diétás ételmezés biztosítása az ételmezésvezető és a dietetikus szakember együttes feladata.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

XI. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Alapszolgáltatás

1.1. Étkeztetés

Az otthon napi ötszöri étkezést (az ebéd minden alkalommal a vacsora heti két alkalommal meleg étel) biztosít. Az ellátottak egészségi állapotának megfelelően – orvosi javaslatra az ellátást igénybe vevő részére diétás étkezést kell biztosítani.

1.2. Ruhával és textíliával való ellátás, személyi higiéné

Az otthon a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátást, valamint a ruházat és textília tisztítása és javítását biztosítja. Az intézményben lehetőség van arra, hogy az ellátottak saját ruházatukat használják. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a Házirendben meghatározott módon gondoskodik. Az otthon biztosítja egyéni igény szerint a fürdőkrémet, tisztálkodó szereket és alapvető higiéniai eszközöket.

1.3. Egészségügyi ellátás

Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, orvosi ellátásáról (az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklet szerinti óraszámában), szükség szerinti alapápolásáról, ennek körében különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszererezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközökének biztosításáról.

A bentlakásos szociális intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást, védőoltásokhoz való hozzáférést, illetve 24 órás gondozási felügyeletet.

1.4. Mentális gondozás, foglalkoztatás

Intézményünkben működő terápiás csoport az egyéni szükségletekre alapozottan gondoskodik az intézményben élők mentális gondozásáról, melyet részletesebben a Szakmai Program tartalmaz.

1.5. Lakhatás

Intézményünk alkalmas az I/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 41. § szerint elvárt tárgyi feltételek szerinti lakhatás biztosítására. Az érték és vagyonmegőrzés szabályairól külön intézményi szabályzat szerint gondoskodunk.

2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Az ellátást igénybe vevők az alábbi szolgáltatásokat térítés ellenében vehetik igénybe:

- a) pedikűr
- b) fodrász
- c) kozmetika
- d) italautomata
- e) intézmény által ingyenesen biztosított programokon felül,
(előzetesen egyeztetett) kulturális programok, kirándulások.

 VERESEGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

3. Alaptevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások

Az alapító okiratban foglaltak alapján az intézmény a jobb kapacitáskihasználtság érdekében az alaptevékenységhez kapcsolódó szolgáltatásokat értékesíthet:

- vendégétkeztetés
- mosodai szolgáltatás
- gyógytorna, tornaterem bérbeadása

XII. Az intézmény szervezetére vonatkozó szervezeti információk, szervezeti tagozódás, szervezeti egységvezetők feladatai

Intézményvezető

- Az intézményt az intézményvezető vezeti, aki egyszemélyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért.
- Elkészíti a Szakmai Programot, az éves Munkatervet, melyet az Érdekképviselői Fórummal véleményeztet.
- Elkészíti a Szervezeti és Működési Szabályzatot.
- Az ügyviteli és szakmai folyamatokra elkészíti a szabályozásokat, ellenőrzi azok gyakorlati megvalósulásait.
- Jóváhagyja a gazdálkodással összefüggő szabályzatokat, ellenőrzi a megvalósulást.
- Felelős a gazdasági folyamatokért, kötelezettségvállalási, utalványozási jogkört gyakorol.
- Felelős a belső ellenőrzési rendszer működtetéséért.
- Elkészíti az intézmény alapidokumentumait (Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, szakmai beszámoló, Munkaterv) gondoskodik az intézményi dolgozók képzési tervéről, munkaköri leírásairól.
- A vezetői, összdolgozói és csoportértekezletet a Szakmai Program szerint tart.
- Biztosítja az Érdekképviselői Fórum, Lakóönkormányzat és Étlaptanács működését.
- Kivizsgálja a panaszokat és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Munkáltatói jogokat gyakorol.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- Képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti és irányítja az intézmény egészét. Gondoskodik az intézményi ellátás törvényes és szakszerű működéséről összehangolja az intézményi egységek munkáját.

Vezetőápoló

A vezetőápolót az intézményvezető nevezi ki. Szakmai feladatait az intézeti orvossal, a munkaköréből eredő egyéb feladatait az intézményvezetővel egyetértésben látja el.

Az intézmény vezetőjének távolléte esetén ellátja a szakmai feladatokat az alábbiak szerint:

- Vezetői tevékenységgel kapcsolatos szakmai és szervezési, ellenőrzési feladatok irányítása, elvégzése.
- Irányítja és összehangolja az intézmény egészségügyi, ügyviteli, műszaki és technikai egységeinek munkáját.
- Összehívja és vezeti a vezetői értekezletet és csoportértekezleteket.
- Dönt az elhelyezési kérelmekről, megállapodást köt vagy megszüntetésről gondoskodik az ellátást igénybe vevőkkel.

A vezetőápoló feladatai

- A vezetőápoló, az egészségügyi- és gondozói csoport felelős vezetője.
- Irányítja, ellenőrzi az egészségügyi csoport munkáját.
- Elkészíti a csoport dolgozóinak havi beosztását és munkatervét.
- Gondoskodik az ellátottak gondozási – ápolási tervének végrehajtásáról.
- Gondoskodik a szükséges gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök nyilvántartásáról beszerzéséről.
- Megszervezi a gondozottak szűrővizsgálatait, illetve igényelt védőoltásaikat.
- Intézi a dolgozók egészségügyi vizsgálatát.
- Gondoskodik az egészségügyi csoport dolgozóinak rendszeres képzéséről az egészségügyi és szociális ágazati szabályok szerint.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

- Irányítja a szakápolási tevékenységet, vezeti a szakápolási csoportot.
- Kapcsolatot tart az intézetben elhelyezettek gyógykezelésében résztvevő orvosokkal és gyógyintézetekkel.
- Rendszeresen beszámol munkájáról az intézmény orvosának és az otthonvezetőnek.
- Biztosítja az ellátottak étkeztetési nyilvántartását.
- A gazdasági, pénzügyi folyamatoknál szakmai teljesítés igazolási jogkört gyakorol.

Gazdasági vezetéssel összefüggő feladatok

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok megosztását az Idősek Otthona és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal között a munkamegosztási megállapodásban leírtakkal összhangban kell alkalmazni.

Gazdasági feladatokkal összefüggésben gazdasági ügyintéző munkakörébe tartoznak az alábbiak:

- Az intézmény vezetője által átruházott és a munkaköri leírásban meghatározott jogkörök gyakorlása.
- Az intézmény költségvetési beszámolójához kapcsolódó szöveges indoklás összeállítása.
- Az intézeti költségvetés előkészítése jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.
- Érvényes számviteli utasítások alapján az intézmény könyvviteli elszámolási, vagyonyilvántartási rendjének betartása, a vagyonvédelmi biztonság feltételeinek megszervezése.
- A gazdasági-műszaki ellátás egyéb szabályzatainak (helyettesítési, bizonylati, ügyviteli, leltározási, ellenőrzési, pénzügyi, selejtezési stb.) összeállítása, felülvizsgálata.
- Szakmai és gazdasági ellátás, valamint az intézmény feladatait ellátó szervezeti egységek, csoportok közötti adatszolgáltatási kötelezettségek megszervezése, érvényre juttatása az intézményvezető jóváhagyásával.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

- Az otthon pénzgazdálkodásán belül az egyes munkaterületekhez tartozó érdekeltségi rendszerek kialakítása, alkalmazása, végrehajtása.
- A tárgyi eszközgazdálkodás és műszaki ellátás, ezen belül a műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- Az intézményvezető által rábízott egyéb gazdálkodási feladatok ellátása.
- Készlet és tárgyeszköz-nyilvántartás.
- Leltározás irányítása, szervezése és kiértékelése.
- Irányítja és ellenőrzi a takarítók, mosodai dolgozók és a karbantartók munkáját.
- Könyveli a munka- és védőruha beszerzést, gondoskodik a szabályzatban foglaltak végrehajtásáról.
- Az intézmény dolgozóival és az intézménnyel kapcsolatba kerülő munkavállalókkal kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása.

Élelmezésvezető

Az élelmezésvezető közvetlenül az intézményvezető beosztottja.

Közvetlen kapcsolatot tart az intézeti orvossal, vezetőápolóval, gazdasági ügyintézővel.

Feladatai:

- Étlaptervezet készítése, egyeztetése a vezetőápolóval.
- Szükséges nyersanyagok megrendelése.
- Élelmiszerraktár kezelése a szakácsnővel kétkulcsos rendszerben.
- A konyhán készült ételek minőségének ellenőrzése.
- Élelmezés-egészségügyi normák, valamint a Népegészségügyi Osztály előírásainak pontos betartása, betartatása és felügyelete.
- Felelős az élelmezés gazdasági megfelelőségéért és felelős a beszállítók kiválasztásának megfelelőségéért.
- Fenntartja és betartatja a minőségbiztosítási rendszert

 VERESSEGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

- Ellenőrzi a behozott nyersanyagok mennyiségét, minőségét.
- Hatáskörébe utalt dolgozók munkarendjének meghatározása.
- Az étellemezéssel kapcsolatos és jogszabályban előírt nyilvántartásokat naprakészen vezeti.
- Naprakészen kezeli a számítógépes programot.
- Felelős az étlaptanács működtetéséért.

XIII. A vezetést segítő tanácsadó testületek

1. Vezetői értekezlet
2. Összdolgozói értekezlet
3. Csoportértekezlet és munkacsoport értekezletek
4. Minőségügyi Csoport értekezlet
5. Lakógyűlés
6. Érdekképviselési Fórum
7. Étlaptanács
8. Lakóönkormányzat
9. Közalkalmazotti Tanács, közalkalmazotti képviselő

1.Vezetői értekezlet

Vezetői értekezlet az intézet vezetőjének tanácsadó szerveként működik.

A testület tagjai gazdasági ügyintéző, vezetőápoló, étellemezésvezető, minőségügyi koordinátor, szükség szerint a vezetői értekezletre meghívást kap az adott témát képviselő vagy a témában érintett munkatárs.

A testület megtárgyalja:

- az intézményt érintő szervezeti és működési kérdéseket, észlelt hiányosságokat, azok megoldási módját és az ahhoz kapcsolódó feladatokat,

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 25 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését,
- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket,
- az éves képzési és továbbképzési tervet,
- az etikai helyzetet,
- az intézet valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket,
- továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az intézményvezető vagy a testület tagjai a testület elé terjesztenek.

2.Összdolgozói értekezlet

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói értekezletet tart.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- az intézet eltelt időszak alatt végzett munkáját,
- az intézet munkatervét és annak teljesítését,
- a következő időszak feladatait,
- az etikai helyzetet.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni az intézet valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját, a szakszervezet képviselőjét.

Az évente ismétlődő munka- és tűzvédelmi oktatás és adatvédelmi oktatás, illetve minőségügyi oktatás is összdolgozói értekezlet keretén belül történik.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és amelyet az irattárban meg kell őrizni.

Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adnia az értekezleten feltett, de meg nem válaszolt kérdésekre.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

3.Csoportértekezlet és munkacsoport értekezlet

Az intézmény szervezeti tagozódásának megfelelő szakmai, gazdasági egységek, csoportok önálló értekezlete. (kisegítő egységek, ápolás-gondozás-mentál, konyhai egység értekezletei)

A csoportértekezlet megtárgyalja:

- a csoport eltelt időszakban végzett munkáját,
- az észlelt hiányosságokat és azok megszüntetési módját,
- a csoport munkafegyelmét,
- a csoport előtt álló feladatokat,
- a dolgozók javaslatait.

Az értekezletet a csoportvezető vezeti.

A csoportértekezletet szükség szerint, de legalább félévenként kell összehívni. Az értekezletre meg kell hívni a csoport valamennyi dolgozóját, valamint az intézet vezetőjét.

Az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell készíteni, s az emlékeztetőt egy példányban három napon belül meg kell küldeni intézmény vezetőjének iktatásra, valamint ezt követően egy példányt az irattárba kell elhelyezni.

Az intézményben az ápolási-gondozási-mentál munkához kapcsolódóan szakmai munkacsoportok a csoportvezető által szervezeten (időpont, tematika) működnek.

Az esetmegbeszélő csoport, a demens team és szakmai konzultáció az éves munkaterv szerint elvárt gyakorisággal ülésezik. A munkacsoportok szakmai tevékenységét feljegyzés formájában rögzítik.

Minőségügyi Csoport

A „MICS” létrehozásának célja, az ellátás minőségének folyamatos fejlesztése, hogy minél inkább megfeleljünk az igénybevevők elvárásainak.

Feladatai

- ápolás –gondozás területén az ellátás minőségének javítása,

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 27 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- közétkeztetés területén a HACCP rendszer működtetése,
- mosoda-takarítás területén a belső minőségirányítási rendszer működtetése,
- szolgáltatással való elégedettség felmérése (ellátotti, dolgozói és hozzátartozói),
- minden munkaterületen az éves oktatások megtartása,
- ISO 9001:2015 szabvány működtetése, belső auditok szervezése, felügyeleti auditokra felkészülés, lebonyolítás.

5.Lakógyűlés

- A lakógyűlést az intézménybe felvett ellátottak részére hívja össze az intézmény vezetője, illetve vezetőápolója, valamint mentálhigiénés munkatársai.
- A lakógyűlés célja az intézményben élő ellátottakat érintő témakörök megbeszélése, az éves szakmai Munkaterv alapján.
- Lakógyűlést évente négy alkalommal tartunk, szükség esetén a lakógyűlés soron kívül összehívható.
- A lakógyűlés megtartásáról emlékeztetőt kell készíteni egy példányban három napon belül meg kell küldeni intézet vezetőjének iktatásra, valamint ezt követően egy példányt az irattárban kell elhelyezni.

6.Érdekképviselési Fórum

Feladata, célja:

Az otthon életével, működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása, a további intézkedések meghatározása. Az intézmény lakóinak jogainak, érdekeinek elősegítése. Az Érdekképviselési Fórum a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik, egyben a lakóközösség operatív szerve is.

Az Érdekképviselési Fórum az alábbi kérdésekben tesz javaslatot, illetve dönt:

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 28 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

1. Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, az éves Munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
2. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait tájékoztatást, intézkedést kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban, melyet továbbít a fórum tagjai felé.
3. Javaslatot tesz kulturális és szórakoztató programokra.
4. Házirend változtatása, betartásának ellenőrzése, észrevételek megtétele.

Az intézményi szolgáltatással, valamint a Házirendet sértő lakótársak magatartásával kapcsolatosan az otthon lakói és hozzátartozói az Érdekképviselési Fórumhoz jogosultak panasszal élni.

Az Érdekképviselési Fórum felépítése

1. Működéséért az intézmény vezetője a felelős, és egyben támogatja, segíti a fórum működését.
2. Tagjai választás alapján:
 - Az intézményi ellátást igénybe vevők közül: 2 fő.
 - Dolgozók képviselésében: 1 fő.
 - Az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül: 1 fő.
 - A fenntartó szervezet képviselésében: 1 fő.

A fórum témától függően meghívhat vendégeket az ülésekre az otthon lakói, dolgozói, a fenntartó, illetve a szociális szakma részéről.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

7. Étlaptanács

A tanácskozáson részt vehetnek az otthon lakói, kötelező a részvétel az ételmezésvezetőnek és a vezetőápolónak. Meghívottként jelen lehet az intézmény szakácsa és dietetikusa, illetve egyéb meghívott szakemberek.

Az étlap tervezésénél javaslatot tehetnek az intézmény étrendjére vonatkozólag. A kéréseket lehetőség szerint az ételmezésvezető beépíti az intézményi étlapba. Az étlaptanács tagjainak lehetősége van véleményezni az ételek minőségét, mennyiségét és jelezhetik az ételmezéssel kapcsolatos problémáikat.

Az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell készíteni, s az emlékeztetőt egy példányban három napon belül meg kell küldeni intézet vezetőjének iktatásra, valamint ezt követően egy példányt az irattárba kell elhelyezni

8. Lakóönkormányzat

Az ellátotti önkormányzat tevékenységét tekintve a hangsúly az intézményben élők közösségi életének megszervezésén, az ellátotti érdek közös képviseletén van, amely önszerveződő módon alakul.

Működésével hozzájárul az otthonban élők aktivizálásának, szociális készségeinek megőrzéséhez, az izoláció csökkentéséhez.

Közösségi élet megszervezése, közös gondolkodás, kommunikáció, az intézményi élet tartalmasabbá tételében javaslattétel, a programokra, szabadidő elfoglaltság szervezésében részvétel. Együttműködik az Érdekképviselői Fórummal.

Az önkormányzat feladata a közösség önszabályozása, az értékrend alapján történő nyugodt együttélés érdekében.

Az önkormányzat segíti az ellátottak érdekeinek érvényesítését, tájékoztat és átadja az információkat.

Az intézmény életében keletkezett aktuális problémákat megvitatja, javaslatokat tesz a megoldásra.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Az önkormányzat működésének részletes szabályait a Lakóönkormányzat működésének szabályzata tartalmazza.

9.Közalkalmazotti Tanács, Közalkalmazotti képviselő

A közalkalmazottak közössége nevében részvételi jogokat gyakorol.

Együtt döntési és véleményezési jog illeti meg:

- gazdálkodásból származó bevétel felhasználásáról
- nagyobb munkavállaló csoportot érintő intézkedésben
- képzéssel kapcsolatos tervek és szabályzatok véleményezése

XIV. Szervezeti egységek feladatai

Az idősek otthona gondozási egységei, feladatai

Az intézmény négy gondozási egységből áll:

1. gondozási egység 10 férőhely
2. gondozási egység 19 férőhely
3. gondozási egység 25 férőhely
4. gondozási egység 12 férőhely

A gondozási egységekben az ellátott személyek teljes körű ellátásban részesülnek.

A gondozási tevékenység az egyéni bánásmód követelményeinek a szükségletnek megfelelő fizikai, mentális és életvezetési segítségnyújtás, valamint a testi, szellemi funkciók helyreállítása.

Alapápolási-, szakápolási tevékenység során az otthon keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítása a cél.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

a. Egészségügy feladatkör

Feladatuk az ellátottak teljes körű- testi, lelki és szociális – ellátása.

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevők szükség szerinti ápolási és gondozási tervének megvalósításáról.

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításáról
- rendszeres orvosi felügyeletről
- szükség szerinti alap- és szakápolásról
- az indokolt, szükséges és illetékes szakorvosi ellátáshoz és fekvőbeteg kezeléshez való hozzájárulásról
- szakmai rendeletekben meghatározott gyógyszer és gyógyászati segédeszközökkel való ellátásról és 24 órás gondozási felügyelet megvalósításáról.

Az otthon biztosítja az ellátott egészségi állapotának ellenőrzését, egészségügyi tanácsadást, alap és szakápolást, orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését, az Idősek Otthonában megoldható gyógyszerelést.

Az egészségügyi csoport működéséért a vezetőápoló felelős. A munkaegységben ápolók, szociális gondozók-ápolók, demens gondozók és segédgondozók látják el a feladatokat. Az intézményben főállású gyógytornász áll rendelkezésre.

b. Mentálhigiénés feladatkör

Az intézmény feladata az ellátottak teljes körű- testi, lelki és szociális – ellátása, melynek keretében az otthon biztosítja:

- személyre szabott bánásmódot
konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket
- szabadidős tevékenységek megszervezése

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

- intézményünk segíti az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását
- gondozási tervek megvalósítása
- hitélet gyakorlása
- alkalmankénti programok biztosítása

Az intézményben fő és részmunkaidős terápiás munkatárs segíti az otthonban élők mentális támogatását.

c. Gazdálkodási feladatkör:

A gazdálkodási csoport vezetését az intézményvezető látja el. Az intézmény a gazdálkodási feladatkörén belül biztosítja a költségvetés keretei közötti kiszámítható és hatékony működést. Kezeli a rábízott lakói pénzeszközöket és a lakói értékek megőrzéséről gondoskodik. A gazdálkodás az intézmény pénzügyi szabályzatait betartva működik. A megfelelő gazdálkodásért az intézményvezető felelős.

A gazdasági ügyintéző csoportvezetői feladatai mellett munkaügyi és bér gazdálkodási feladatokat lát el, illetve bonyolítja az intézet működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését külső szolgáltatásokat megrendel, kapcsolatot tart.

A szociális ügyintéző a térítési díj ügyek, hátraléki ügyek, illetve intézményi ellátottak felvételével kapcsolatos ügyek mellett a lakói pénz és érték kezelésért felelős.

Pénzügyi ügyintéző kezeli az intézmény házi pénztárát, ellenőrzi a beérkezett anyagokat, számlákat. Az intézmény be és kifizetéseit bonyolítja a Pénzkezelési Szabályzat szerint.

d. Élelmezési feladatkör:

Intézményünk biztosítja a bentlakók életkori sajátosságaihoz igazodó az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést.

A konyhaüzem működtetése a HACCP minőségbiztosítási rendszer alapján biztosított.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Az ételmezésvezető gondoskodik az alapanyagok beszerzéséről és raktározásáról, dokumentálásáról. Biztosítja a konyha rendelkezésére álló pénzügyi keret maximális betartását.

A feladatok ellátását az ételmezésvezető irányítása mellett a szakácsok és a konyhai kisegítők valósítják meg.

e. Ügyviteli, minőségirányítási feladatkör:

Az intézmény ügyviteli, minőségirányítási feladatait minőségügyi koordinátor és intézményi ügyintéző látja el.

A minőségügyi koordinátor felelős az ISO szabványban leírtak megvalósulásáért az intézményben folyó szakmai munka minőségügyi követelmények szerinti megvalósításáért. Kapcsolatot tart a munka és tűzvédelmi, illetve adatvédelmi külső partnerekkel.

Az intézményi asszisztens ellátja az adminisztrációs feladatokat, segít a lakók mindennapi ügyintézésben, a lakók orvosi vizsgálatra történő kísérésében közreműködik.

f. Kisegítő szolgáltatást nyújtók feladatkörei:

A kisegítő szolgáltatást nyújtó munkatársak a gazdasági ügyintéző irányításával látják el feladatukat.

A takarító egység felel az intézmény tisztaságáért és a közegészségügyi, higiénés előírások betartásáért. A mosodai csoport felel az intézményi szennyes, textília összeszedéséért, textíliák tisztításáért és a textíliák és ruhák javításáért.

A műszaki csoport az intézményben felmerülő hibák elhárításáról gondoskodik. Amennyiben a hiba intézményi szinten nem javítható úgy a karbantartó köteles ezt felettese felé jelezni. A műszaki csoport felel az épület műszaki felülvizsgálatáért, energia fogyasztás ellenőrzéséért és a fűtés és áramszolgáltatás megfelelőségéért. A műszaki csoport tagja

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

gondoskodik a dolgozók és lakók szállításáról az intézményi és lakói anyagbeszerzések megvalósításáról.

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak részletes leírását a névre, beosztásra és munkakörre szóló „Munkaköri leírás” tartalmazza.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozás esetén azok bekövetkezésétől számított egy hónapon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

Az intézmény által megvalósítani kívánt program bemutatását a szolgáltatási elemeket a tevékenységeket és feladatokat az intézmény Szakmai Programja mutatja be.

XV. Az intézmény szervezeti egységein belüli főbb munkaköri feladatok

Egészségügyhöz kapcsolódó feladatok:

Ápolók feladatai:

Feladatát a szociális gondozás négy alapeleme szerint látja el: fizikai, egészségügyi ellátás, pszichés gondozás, célszerű és hasznos tevékenység.

Munkavégzése során a szakmai elvárásokat betartja.

Önállóan végezhető tevékenységei közé tartozik ágyhúzás, testápolás, szem, szájápolás, hajápolás, borotválás, körömápolás, fürdetés.

Önmállóan végezhet fektetéssel, ültetéssel hely és helyzetváltoztatással kapcsolatos tevékenységeket.

Decubitus ellátást végez.

Segíti a mindennapi életvitelt.

Ellátja a munkájához szükséges dokumentációt.

Szükség szerint elsősegélyt nyújt.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Külön megbízás alapján a lakók gyógyszerelésével kapcsolatos feladatokat lát el.
Helyettesítéséről a vezetőápoló gondoskodik.

Szociális gondozó-ápolók feladatai:

Segítséget nyújt az állapotnak megfelelő élettér kialakításában, illetve környezeti higiénié fenntartásában.

Szükség szerint segítséget nyújt étkezésben, folyadékpótlás biztosításában.

Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében.

Közreműködik a személyre szabott gondozási terv kivitelezésében.

Elvégzi az alapvető életfunkciók mérését (vércukor, vérnyomás, testsúly, testmagasság)

Közreműködik a személyre szóló napirend megtartásában.

Munkáját dokumentálja.

Helyettesítéséről a vezetőápoló gondoskodik.

Segédgondozó feladatai:

Feladatát a szociális gondozás három alapeleme szerint látja el: fizikai ellátás, pszichés gondozás, célszerű és hasznos tevékenység.

Tevékenységet támogatással végzi, önállóan nem beosztható.

Lakók fizikai és higiéniés ellátásában részt vesz.

Gondoskodik a lakókörnyezet rendben tartásáról.

Helyettesítéséről a vezetőápoló gondoskodik.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Gyógytornász feladatai:

Feladata a mozgásszervi és különböző, egyéb betegségeken szenvedők funkcionális vizsgálata, szakorvosi javaslatok alapján kezelések meghatározása és megvalósítása.

Alkalmaz egyéni és csoportos mozgásterápiát.

Megtanítja a gyógyászati segédeszközök helyes használatát.

Fizikai terápiákat alkalmaz mozgásfunkciókhoz kapcsolódó technikákat tanít.

Mentálhigiénéhez kapcsolódó feladatok

Terápiás munkatársak biztosítják az intézményben élő lakók fejlesztését, mentális támogatásukat az egyéni bánásmód érvényesülését.

Gondoskodnak az intézményben a változatos szakmai és szabadidős programok megvalósításáról.

Közreműködnek a gondozottak családi és társas kapcsolatainak ápolásában.

Egyéni és csoportos foglalkozásokat tartanak.

Elősegítik a hitélet gyakorlását.

Közösségépítő tevékenységet folytatnak.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szerveik és végzik az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, szabad levegőre jutás elősegítése) továbbá szellemi és szórakoztató tevékenységeket (felolvasás, vetélkedők, kártya és társasjátékok) kulturális tevékenységeket és képességfejlesztő, szinten tartó foglalkozásokat.

Gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok:

Pénzügyi ügyintéző feladatai:

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 37 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

Vezeti az ASP programban az intézményben működő házipénztárt, gondoskodik a pénztári bizonylatok számviteli szabályoknak megfelelő kitöltéséről.

Gondoskodik a pénztári bizonylatok alaki, számszaki és tartalmi helyességéről.

Elkészíti az időszakai pénztárjelentést.

Bonyolítja a készpénz be- és kifizetéseket, érvényesíti a számlákat.

Helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

Szociális ügyintéző feladatai:

Segítséget nyújt a gondozottaknak a költőpénz célszerű felhasználásában, térítésköteles szolgáltatások kifizetésében (pl. pedikűrös és fodrász), a kifizetett összeget vezeti, könyveli.

A gondozottak költőpénzéből a gondozottak részére történő vásárlást naprakészen vezeti.

A számviteli szabályoknak megfelelően vezeti a gondozotti pénztárt.

Leltárt készít az elhunyt lakók kis- és nagy értékű tárgyi eszközeiről, letétbe helyezett és esetleges egyéb pénzeszközeiről, haláleset követően bírósági letétbe helyezésről gondoskodik.

Nyilvántartja a személyi térítési díjakat, a hátralékokat, túlfizetéseket, kezdeményezi a befizetés érdekében szükséges lépéseket.

Előkészíti a térítési díj felülvizsgálatot.

Kapcsolatot tart a szolgáltatást igénybe vevő személyek törvényes képviselőivel, hozzátartozóival.

Kapcsolatot tart hivatalos szervekkel (pl. gyámhivatal).

Részt vesz a lakókat érintő hivatalos ügyek intézésében és ellátja a lakók hivatalos ügyeire vonatkozó adminisztrációs teendőket.

Ellátja a fenntartó felé történő szolgáltatást igénybe vevő személyi létszám jelentésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátja az új lakók felvételével kapcsolatos feladatokat és ellátja a távozó lakókkal kapcsolatos adminisztrációt.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

Ellátja a gondnokság és gyámság alá helyezéssel, gondnok váltással kapcsolatos teendőket.
Nyilvántartja a gondozási napokat.
Helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

Gazdasági ügyintéző feladatai:

Elkészíti az intézmény éves költségvetését a jogszabályok a fenntartói irányelvek figyelembevételével és nyomon követi annak alakulását.
Tervezi és szervezi az intézmény gazdálkodását és az intézményi beszerzéseket.
Szervezi a leltározásokat és selejtezéseket.
Felelősséggel tartozik a raktárkészletért.
Irányítja a bér gazdálkodást, munkaügyi feladatokat lát el.
Kisegítő szolgáltatást nyújtó munkatársak irányítását végzi.
Adatszolgáltatást végez hatóságok vagy felügyelti szervek felé.
Helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

Ügyviteli és minőségügyi koordinátori feladatok:

Minőségügyi koordinátor feladatai

Felelős az ISO szabvány szerinti működéséért.
Kezeli és rendezi az intézmény működésével kapcsolatos iratanyagot.
Az otthon iránt érdeklődőknek az intézményvezető távollétében felvilágosítást ad.
Ellátja a munka és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
Vezeti az intézményi dolgozók szabadság-nyilvántartását.
Az irattár kezelését az irattári szabályzat alapján végzi.

Irodai adminisztrátor feladatai:

Ellátja a titkárnői, asszisztensi, ügyviteli feladatokat.
Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyvet, emlékeztetőt készít.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

Segíti az intézményi rendezvények szervezését, lebonyolítását.

Szükség esetén egészségügyi intézményekbe kíséri a lakókat.

Lakók szükségleteinek megfelelő bevásárlásokat intézi.

Egységek közti kommunikációban segítséget nyújt.

A minőségügyi koordinátor és irodai adminisztrátor helyettesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatok:

Szakács feladatai:

Tevékenysége során betartja a HACCP kézikönyv előírásait. Valamennyi folyamatot az előírásnak megfelelően végez.

Felelős az étlapon szereplő menü elkészítéséért, minőségileg és mennyiségileg.

Részt vesz az étlap elkészítésében.

Figyelemmel kíséri az élelmiszerek minőségét (állag, szavatosság).

Irányítja a konyhai kisegítők munkáját.

Helyettesítéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

Konyhai kisegítő feladatai:

Tevékenysége során betartja a HACCP kézikönyv előírásait. Valamennyi folyamatot az előírásnak megfelelően végez.

Felelős a munkaterület higiéniás előírásainak betartásáért és betartatásáért.

Felelős az edényzet, konyhai előkészítő, konyha rendben és tisztán tartásáért.

Helyettesítéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

Kisegítő szolgáltatást nyújtók:

Karbantartó feladatai:

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 40 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

Rendszeresen bejárja a házat és ellenőrzi az égők, zárok, csapok állapotát, gondoskodik azok javításáról, cseréjéről.

A lakók és munkatársak jelzései alapján elvégzi a napi javítási, karbantartási munkákat.

Beszerzi a szükséges javítási anyagokat.

Elvégzi a kisebb karbantartási feladatokat pl. festés, burkolás, javítások.

Hétköznapiokon kiüríti a kukákat.

Tisztán tartja az udvart, gondozza, rendben tartja a kertet.

Az intézményi bútorok tárolásáról, megóvásukról gondoskodik.

Helyettesítéséről a gazdasági ügyintéző gondoskodik.

Személygépkocsi vezető (sofőr) feladatai:

A kezelésére bízott gépjárművet a rendeltetésének megfelelő szakszerűséggel vezeti, kellő elővigyázatossággal annak megrongálódását elkerüli.

A gépjármű használatánál ügyel az üzemanyag minél takarékosabb felhasználására, az üzemanyagra felvett pénzeszközökről a rendelkezéseknek megfelelően elszámol.

A gépjárművet gondosan kezeli, karbantartja, a házilag elvégezhető javításokat elvégzi, egyéb esetekben gondoskodik a hibák azonnali bejelentéséről.

A munkájához kapcsolódó dokumentációt vezeti.

Az intézmény részére megrendelt anyagokat és eszközöket szállítja, azok ki- és berakodását elvégzi.

Helyettesítéséről a gazdasági ügyintéző gondoskodik.

Takarító feladatai:

Munkáját a szakmai egységek napirendjéhez igazodóan a gazdasági ügyintéző irányításával végzi.

Betartja a higiéniai követelményeket és a járványügyi előírásokat.

Végrehajtja az intézmény takarítási rendjében rögzített feladatokat.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekothona@veresegyhaz.hu www.idosekothonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

A lakószobák rendjét biztosítja és tisztaságukról, fertőtlenítésükről gondoskodik.

A helyiségek higiénés besorolásának megfelelően végzi a napi, heti, havi takarítást, nagytakarítást, fertőtlenítést.

Munkájával kapcsolatosan keletkezett veszélyes hulladékot megfelelően kezeli.

Helyettesítéséről a gazdasági ügyintéző gondoskodik.

Mosónő/varrónő feladatai:

Betartja a higiéniai követelményeket és a járványügyi előírásokat.

Elvégzi a mosást és azt követően a sérült textíliák javítását.

Részt vesz a textíliák selejtezésében.

Szakszerűen, kezelési utasításnak megfelelően használja a varrodai és mosodai gépeket.

Az intézményben keletkező szennyes textíliákat és ruházatot összegyűjtik a tiszta textíliákat és ruházatot rendszerezik szétosztják.

Helyettesítéséről a gazdasági ügyintéző gondoskodik.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

XVI. Záró rendelkezések

Záradék

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 92/B.§ (1) c) pontjának megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

276-33/2023 iktatószámú Szervezeti és Működési Szabályzat mai nappal hatályát veszti.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 117/2025. (IV.23.) sz. Kt. határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. április 23-án lép hatályba.

Veresegyház, 2025.04.23.



Dr. Koczka Klára
intézményvezető

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

XVII.Mellékletek

1. sz. melléklet Az intézmény szabályzatai és protokolljai
2. sz. melléklet Az intézményi létszám meghatározása
3. sz melléklet Szervezeti ábra

 VEREGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veregyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veregyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veregyhaz.hu www.idosekotthonaveregyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
---	---	---

1. sz. melléklet

Az intézmény szabályzatai. protokolljai

A) Az intézmény szabályzatai

- 1 Munkavédelmi szabályzat
- 2 Tűzvédelmi szabályzat
- 3 Szervezeti – és működési szabályzat
- 4 Szakmai program
- 5 Számviteli politika
- 6 Bizonylati rend
- 7 Leltározási szabályzat
- 8 Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- 9 Önköltség számítási szabályzat
- 10 Munkaügyi szabályzat
- 11 Pénzkezelési szabályzat
- 12 Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- 13 Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat
- 14 Iratkezelési szabályzat
- 15 Informatikai szabályzat
- 16 Intézmény elhelyezési rendjéről szóló szabályzat
- 17 Érdekképviselői Fórum szabályzata
- 18 Veszélyeztetett állapotban lévők ellátása esetén teendők szabályzata
- 19 Gondozottak vagyontárgyainak kezeléséről szóló szabályzat
- 20 Lakóönkormányzati szabályzat
- 21 Élelmezési szabályzat
- 22 Vezetékes és hivatali mobiltelefonok használatának szabályzat
- 23 Munkatársak belső értékelésének rendszere
- 24 Veszélyes anyagok és hulladékok kezelésének szabályzat
- 25 Kockázatkezelési szabályzat
- 26 Reprezentációs szabályzat
- 27 Ápolás-gondozás szabályzata
- 28 Infekciókontroll kézikönyv
- 29 Etikai kódex
- 30 Beszerzések lebonyolításának szabályzat
- 31 Higiénés takarítási és mosodai szabályzat

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

32	Gazdálkodási szabályzat
33	Kiküldetési szabályzat
34	Ajándékok egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
35	Szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
36	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
37	Belső kontrollrendszer
38	Cafetéria szabályzat
39	Ellenőrzési nyomvonal
40	Esélyegyenlőségi szabályzat
41	Eszközök és források értékelési szabályzata
42	Felújítási és karbantartási szabályzat
43	Gyakornoki szabályzat
44	Ápolás szakmai program
45	Gyógyszerelés rendjének szabályzata
46	HACCP kézikönyv
47	Integrált kockázatkezelési szabályzat
48	Kockázatbecslés és kockázatkezelés szabályzata
49	Konyhatarítás szabályzata
50	Közbeszerzési szabályzat
51	Mérőeszközök kezelésének szabályzata
52	Munka és védőruha juttatásának szabályzata
53	Számlarend
54	Vagyonvédelmi szabályzat
55	Háziorvosi szakmai program
56	Szabályzat A közös belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetéséhez
57	Lakástámogatási szabályzat

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

B) Az intézmény protokolljai

S	Dokumentum neve	Felülvizsgálatért felelős neve
1.	Minőségirányítási Kézikönyv	minőségügyi koordinátor
2.	MU- Foglalkoztatás	mentálhigiénés, terápiás munkatársak
3.	MU- Demens lakók foglalkoztatása	mentálhigiénés, terápiás munkatársak
4.	MU- Fájdalomcsillapítás	vezetőápoló
5.	MU- Felfekvés / decubitus/ megelőzése	vezetőápoló
6.	MU- Beöntés	vezetőápoló
7.	MU- Ágyazás	vezetőápoló
8.	MU- Ápolási dokumentáció-egyéni gondozási terv	vezetőápoló
9.	MU- Az ellátott halála esetén végzendő teendőkről	vezetőápoló
10.	MU- Eszközfertőtlenítés/sterilizálás	vezetőápoló
11.	MU- Felelős nővér szerepe	vezetőápoló
12.	MU- Szakmai konzultáció és esetmegbeszélés	vezetőápoló
13.	Sebkezelés protokoll	vezetőápoló
14.	Új gondozott felvétele	vezetőápoló
15.	MU- Fizioterápia	vezetőápoló
16.	MU- Gyógyszer beadása orálisan	vezetőápoló
17.	MU- Gyógyszerelés-Enterális-Parenterális módon	vezetőápoló
18.	MU- Gyógyszerosztás	vezetőápoló
19.	MU- Gyógyszerrendelés	vezetőápoló
20.	MU- Higiénés kézfertőtlenítés	vezetőápoló
21.	MU- Hólyagkatéterezés	vezetőápoló

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 47 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

S	Dokumentum neve	Felülvizsgálatért felelős neve
22.	MU- Injekciózás	vezetőápoló
23.	MU- Tetvesség kezelése	vezetőápoló
24.	MU-Lakók költőpénzének kezelése	szociális ügyintéző
25.	MU- Az ellátást igénybe vevők sürgősségi ellátása	vezetőápoló
26.	MU-Infekciokontroll	vezetőápoló
27.	MU- Infekciokontroll-takarítás	
28.	MU- Infekciokontroll-mosoda	
29.	Intramuscularis injekció beadása	vezetőápoló
30.	MU- Katétergondozás	vezetőápoló
31.	MU- Higiénés kézfertőtlenítés	vezetőápoló
32.	MU- Az ellátott kórházba kerülése	vezetőápoló
33.	MU- Lábszárfekély ellátása	vezetőápoló
34.	MU- Mozgatás és mozgásterápia a decubitus megelőzésére	vezetőápoló
35.	MU- Műszakátadás	vezetőápoló
36.	MU- Oxigénterápia	vezetőápoló
37.	MU- Pacemakeres beteg gondozása	vezetőápoló
38.	MU- Rehabilitáció a hemiparesises betegnél	vezetőápoló
39.	MU- Rüh kezelése	vezetőápoló
40.	MU- Subcutan injekció beadása	vezetőápoló
41.	MU- Syncumar - Antikoaguláns kezelésben részesülő betegek nyomon követése	vezetőápoló
42.	MU- Önálló étkezésre képtelen, szájon át nem táplálható beteg szondán keresztüli táplálása	vezetőápoló
43.	MU- Önálló étkezésre képtelen ellátott táplálása	vezetőápoló

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 48 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

S	Dokumentum neve	Felülvizsgálatért felelős neve
44.	MU- A test tisztántartásának, ágyban történő fürdetés, zuhanyozás, kádfürdő	vezetőápoló
45.	MU- Felső légúti fertőzések- Tüdőgyulladás-inhalációs terápia	vezetőápoló
46.	MU- BLS vagy alapszintű újraélesztés	vezetőápoló
47.	MU- Vérnyomásmérés	vezetőápoló
48.	MU-EKG	vezetőápoló
49.	MRSA fertőzés	vezetőápoló
50.	MU-Pulzoximéter használata	vezetőápoló
51.	MU- Eseti gyógyszerek kiadásának dokumentálása	vezetőápoló
52.	Liftből való mentés menete	minőségügyi koordinátor
53.	Eljárásrend az ellátottak szállítására kijelölt intézményi gépjármű fertőtlenítésére	vezető ápoló, minőségügyi koordinátor
54.	MU- Pandémiás Intézkedési Terv	vezető ápoló
55.	MU-Perifériás vénabiztosítás	vezető ápoló
56.	MU- Az ellátást igénybe vevők sürgősségi ellátása	vezető ápoló
57.	A	vezető ápoló

 VERESSEGYHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

2. sz. melléklet

Intézményi létszám meghatározása

Veresegyház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025. (III.12.) önkormányzati rendelete az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről alapján az Intézményi létszám meghatározása: **43 fő**

21. melléklet a(z) 5/2025. (III. 12.) önkormányzati rendelethez

Veresegyház Város Önkormányzata - Kimutatás 2025. évi létszámgazdálkodásról

	A	B	C	E
1	sorszám	szervezet neve	engedélyezett létszám	közfoglalkoztatottak létszáma
2	1	Veresegyház Város Önkormányzata	7	0
3	2	Veresegyházi Polgármesteri Hivatal	76	0
4	3	Kéz a Kézben Óvoda	164	0
5	4	Meseliget Városi Önkormányzati Bölcsőde	40	0
6	5	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona	43	0
7	6	Váci Mihály Művelődési Központ	24	0
8	7	Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár	6,50	0
9	8		0	0
10	9		0	0
11	10		0	0
12	11		0	0
13	12		0	0
14	13		0	0
15	14		0	0
16	15		0	0
17	16		0	0
18	17	összesen	360,5	0

A dokumentum kódja: SZ-SZMSZ

Oldal: 50 / 51

File név: Sz-szmszverzió6.doc

Érvénybelépés ideje: 2025.04.23.

Változat száma: 6.

 VERESÉGHÁZ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT IDŐSEK OTTHONA	Veresegyház Városi Önkormányzat Idősek Otthona 2112 Veresegyház, Fő út 106. Tel.: +36-28-386-200 E-mail: idosekotthona@veresegyhaz.hu www.idosekotthonaveresegyhaz.hu	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
--	---	---

3. sz. melléklet

Szervezeti ábra



