

## Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona

5516 Körösladány, Nagy M. út 2.

Tel./fax.: 06 66 474 622

E-mail: [egyszocint@fuzestv.hu](mailto:egyszocint@fuzestv.hu)

---

A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona megbízott igazgatójának

9/2017. (II.28) számú utasítása

**A személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának, rendjének kiadásáról**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: SZCSM rendelet), a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény ( a továbbiakban: Szoc .tv.) és a helyi sajátosságok figyelembe vétele alapján a Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona a személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának, rendjének szabályzatát (továbbiakban: szabályzat) jelen utasítás mellékleteként adom ki:

A Szabályzat **2017. március 01 -én** lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti valamennyi e tárgykörben az Intézménynél és jogelődeinél korábban kiadott szabályzat.

Körösladány; 2017. február 28.

  
Szurgent Zita  
megbízott igazgató



**A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona szabályzata a személyes gondoskodást nyújtó  
szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség  
megállapításának rendjéről**

A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális ellátások igénybevételének, és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának rendjét a következők szerint állapítom meg:

**X. Általános rendelkezések**

1. § (1) E szabályzat célja a Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona (továbbiakban: intézmény) által személyes gondoskodást nyújtó szakosított intézményben a jogszabály által előírt kötelezettségek alkalmazása.

(2) A szabályzat hatálya az intézményre, az intézményi ellátást igénylő vagy az intézménnyel intézményi jogviszonyban álló, Magyarország területén bejelentett lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárokra, a bevándoroltakra és letelepedettekre, a hontalanokra, valamint a magyar hatóság által menekülteként vagy oltalmazottként elismert személyekre, törvényes képviselőikre, és a tartásra köteles és képes hozzátartozókra terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény (a továbbiakban: Szmvtv.) szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában az Szmvtv.-ben meghatározottak szerint a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Magyarország területén gyakorolja és Magyarország területén bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

(4) A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban, továbbá megbízási jogviszonyban álló személyekre.

**2. Az intézményi ellátások iránti kérelem**

2. § (1) Az intézményi ellátások igénybevételére vonatkozó kérelmet szóban, vagy írásban - az 1. mellékletben található formanyomtatvány alkalmazásával - lehet benyújtani.

(2) A kérelmet az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője nyújthatja be annál az intézménynél, amely intézménybe az elhelyezését kéri, személyesen munkanapokon az intézménynél irányadó, hivatalos munkaidő alatt, vagy postai úton az intézmény székhelyének címére.

(3) A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről.

(4) A kérelemhez csatolni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM r.).

- a) 1. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást,
- b) 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- c) tartós bentlakásos ellátás esetén - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt) 117/B. § szerinti vállalás kivételével - az 1. melléklet III. része szerinti vagyonynyilatkozatot. A vagyonynyilatkozat „3. Ingatlanvagyon” pontját rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén nem kell kitölteni,
- d) a fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai és szenvedélybetegek bentlakásos intézményébe történő felvétel iránti kérelemhez csatolni kell az SzCsM r. 21. §-ban előírt mellékleteket is.

Az igénylő és törvényes képviselője köteles az ellátást igénylő szociális helyzetéről való tájékozódást elősegíteni, annak feltárásában közreműködni.

(5) Az intézményhez benyújtott kérelmet az intézményvezető a beérkezés napjával - az Szt. 20. § (1) bekezdése szerint - nyilvántartásba veszi. A nyilván tartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

(6) Az intézményvezető a kérelem benyújtását követő 8 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét, amennyiben az elhelyezési kérelemhez csatolandó mellékletek nem teljes körűen kerültek benyújtásra,

(7) Hiánytalan kérelem beérkezése esetén a beérkezést követő, hiánypótlás esetén a hiánypótlást követő 30 napon belül az intézményvezetőnek, vagy az általa megbízott személynek el kell végeznie az SzCsM r. 4-11. § szerinti előgondozást.

(8) Az intézményi elhelyezés iránti kérelemről az intézményvezető az előgondozás elvégzését követő 8 napon belül dönt. Az intézmény vezetője - az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján - az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

(9) A felvételt elutasító döntésről az intézményvezető a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

(10) A felvételt elutasító döntésben tájékoztatni kell a kérelmezőt, hogy - az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerint - annak kézhezvételétől számított 8 napon belül illetékmentes kifogással élhet a fenntartó képviseletében eljáró, illetékes megyei kirendeltség igazgatója. Amennyiben a döntés elleni kifogást az intézmény vezetőjéhez nyújtják be, az intézményvezető 3 napon belül köteles megküldeni azt a megyei kirendeltség igazgatójának, a közvetlen fenn tartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatónak.

(11) A megyei kirendeltség igazgatója, az intézményirányítási igazgató, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról a beérkezését követő 15 napon belül írásban dönt. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/1. melléklet tartalmazza.

(12) Intézményi elhelyezésre csak a jogszabályban előírt mellékletek csatolását követően kerülhet sor, kivéve, ha az ellátást igénylő közvetlen életveszélyben van, ez esetben a 4. §-ban meghatározottak szerint kell eljárni.

(13) Soron kívüli elhelyezési igény felmerülése esetén az intézményvezető dönt a soronkívüliség fennállásáról. Soron kívüli elhelyezés iránti kérelem esetén az SzCsM r. 15- 16. §-aiban foglaltak szerint kell eljárni.

(14) Az a kérelmező, aki az intézmény működési engedélyében meghatározott ellátási területen nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel, elsősorban a közvetlen érdekét szolgáló, különösen indokolt esetben (pl. családegyesítés, a megyében lévő rokoni kapcsolatok), az adott megyei, települési ellátottak igényeinek veszélyeztetése nélkül vehető fel, legfeljebb a jogszabályban meghatározott arányban (SzCsM r. 3/A § (2) bekezdés). A kérelemről az intézményvezető dönt. A kérelmet elutasító döntés esetében a (9) - (11) bekezdésekben foglaltakat kell alkalmazni.

### **3. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése**

3. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

(2) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt, kivéve az Szt. 94. § (1) bekezdésében foglalt eseteket.

(3) A megállapodás megkötését megelőzően az intézményvezető köteles az ellátást igénylőnek, illetve törvényes képviselőjének és a hozzátartozójának az Szt. 96. § (1) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatást megadni, a jogosult és hozzátartozója pedig köteles az Szt. 96. § (3) bekezdésében foglalt nyilatkozatot megadni, és adatokat szolgáltatni.

(4) Az egyes szakosított ellátási formákra vonatkozó megállapodás minták tervezeteit a Szt. 94/C. (3) bekezdésben foglaltakra figyelemmel, az intézmény sajátosságainak megfelelően, az intézményvezetők készítik el. A megállapodás mintákat az intézményvezető jóváhagyásra megküldi az illetékes megyei kirendeltség igazgatójának. A megállapodás minták jóváhagyása az egyes intézmények Szakmai programjának jóváhagyásával egyidejűleg történik.

(5) Amennyiben az intézmény többféle szolgáltatási formát biztosít, belső áthelyezés - pl. ápoló-gondozó otthoni részlegről lakóotthonba, vagy rehabilitációs intézményi részlegről - esetén új

megállapodást kell kötni. Az új megállapodás kötelező tartalmi eleme a korábbi megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetése, illetve hivatkozás a korábbi jogviszony egyéb okból történő megszűnésére.

(6) Az intézményi jogviszony az Szt. 100. §-ban meghatározott esetekben és az elláttal, illetve törvényes képviselőjével kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetésével szűnik meg.

(7) Az intézményi jogviszonynak a megállapodás felmondásával való megszűnését az Szt. 101. § (1) bekezdés a) pontja alapján a jogosult, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban kezdeményezheti. Vitatott esetben a felmondás jogellenességének megállapítását a Főigazgatóság, mint fenntartó, a bíróságtól kérheti.

(8) Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető írásban, a felmondás okának megjelölésével, az Szt. 101. § (2) bekezdésében foglaltak esetekben mondhatja fel.

(9) A házirend súlyos megsértésének eseteit a házirendben kell meghatározni. Ha az intézményvezető az intézményi jogviszonyt a házirend súlyos megsértése miatt mondja fel, abban az esetben a felmondásban tájékoztatni kell az elláttat, törvényes képviselőjét, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személyt hogy amennyiben a döntéssel nem ért egyet, a felmondásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei kirendeltség igazgatójához, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatóhoz fordulhat kifogással.

(10) Amennyiben a döntés elleni kifogást az intézmény vezetőjéhez nyújtják be, az intézményvezető 3 munkanapon belül - javaslatával együtt - köteles megküldeni azt a megyei kirendeltség igazgatójának, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatónak.

(11) A megyei kirendeltség igazgatója, illetve az intézményirányítási igazgató az intézményi jogviszony megszüntetése tárgyában benyújtott kifogásról a beérkezését követő 15 munkanapon belül dönt. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/3. melléklet tartalmazza.

#### **4. Külön eljárás nélküli ellátás nyújtása**

4. § (1) Az intézmény vezetője külön eljárás nélkül biztosíthatja az ellátást, ha az igénylő

- a) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan igazolt kedvezőtlen változás következett be, amely az azonnali ellátást igényli,
- b) a kérelmező kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és az igénylő életét, vagy testi épséget veszélyeztető helyzetbe kerül, és nincs más közeli hozzátartozója, aki ellátásáról a saját vagy az ellátott otthonában gondoskodni képes.

(2) Az intézményvezető külön eljárás nélkül valamennyi ellátást biztosíthatja, amennyiben az ellátás elmaradása az igénylő életét, egészségét, testi épségét veszélyeztetné. A szükséges eljárást az ellátás biztosításától függetlenül, utólag ebben az esetben is le kell folytatni.

#### **5. A személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértéke, a fizetésre kötelezettek**

##### **köre, a személyi térítési díj megállapítása**

5. § (1) Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díj tartalmazza az Szt. 59-85/A §-ában szabályozott szociális szolgáltatások körében ellátottak teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés költségét, amelyek közvetlenül illetve közvetve az ellátottak számára biztosított teljes körű ellátással kapcsolatban felmerülnek. A megyei kirendeltségek igazgatói, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató, az adott évre javasolt intézményi térítési díjat tárgyév március 1-jéig kötelesek jóváhagyásra megküldeni a főigazgatónak.

(2) Az intézményi térítési díjak jogszabályban meghatározottak szerinti közzétételéről a főigazgató intézkedik.

(3) A kötelezett által fizetendő térítési díjat (a továbbiakban: személyi térítési díj) az Szt. 114. § (2) bekezdésében meghatározott személy köteles megfizetni.

(4) A személyi térítési díjat az intézményvezető az Szt. 115. § (2) bekezdésben foglaltak szerint állapítja meg, és közli a kötelezettel.

(5) Az Szt. 114. § (3) bekezdésben foglalt ingyenes ellátás biztosításáról a megyei kirendeltség igazgatója, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató dönt

(6) Ha a térítési díj megfizetésére köteles személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei kirendeltség igazgatójához, a közvetlen irányítású intézmények esetében az intézményirányítási igazgatóhoz fordulhat

(7) A megyei kirendeltség igazgatója, illetve az intézményirányítási igazgató a kifogás beérkezésétől számított 15 munkanapon belül dönt a személyi térítési díjjal kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról. A döntés kötelező tartalmi és formai elemeit a 2/2. melléklet tartalmazza.

(8) Az ellátást igénylőt, az ellátottat, vagy a térítési díjat megfizető más személyt az intézményvezetőnek tájékoztatni kell az Szt. 117/B. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (11.17.) Kormányrendelet 2/A § (1) bekezdésében foglalt lehetőségéről.

#### **6. A személyi térítési díj felülvizsgálata, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei**

6. § (1) Az intézményben elhelyezettek személyi térítési díjának összegét az intézményi térítési díj módosítását követően felül kell vizsgálni és az érintetteket a felülvizsgálat eredményéről írásban értesíteni kell.

(2) A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményvezető végzi el. A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményi térítési díj megállapítását követő 20 munkanapon belül kell elvégezni és az új személyi térítési díjat a felülvizsgálatot követő hónap első napjától kell alkalmazni. A felülvizsgálat eredményeképpen a személyi térítési díj összegét az intézmény vezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj ezen túlmenően az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok előírása szerint vizsgálható felül.

(3) A személyi térítési díj felülvizsgálata során az 5. § (4)-(7) bekezdéseiben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) Az ellátott és törvényes képviselője köteles a személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 15 napon belül az intézményvezetőnek jelezni, és a személyi térítési díj felülvizsgálatára irányuló eljárás lefolytatását kezdeményezni, különös tekintettel az alábbi esetekre:

- a) az a pénzvagyron, melynek terhére a személyi térítési díjat megállapították, a személyi térítési díj megfizetésére teljes egészében felhasználásra került,
- b) az ellátott jövedelme olyan mértékben csökkent, hogy személyi térítésidíjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- c) az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett,
- d) az ellátott korábban térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére az Szt 4. § (1) i) szerinti rendszeres pénzellátás került megállapításra.

Az ellátott figyelmét a fenti kötelezettsége teljesítésére a megállapodásban fel kell hívni.

(5) Az ellátott és törvényes képviselőjének térítési díj csökkentése vagy elengedése iránti egyedi méltányossági kérelmét az intézményvezető a benyújtását követően haladéktalanul, de legfeljebb 3 napon belül - a döntés meghozatalához szükséges információkkal és dokumentumokkal együtt - továbbítja a megyei kirendeltség igazgatójának.

(6) A megyei kirendeltség igazgatója a kérelmet 15 napon belül köteles elbírálni. Amennyiben a megalapozott döntés meghozatalához a rendelkezésére álló információkon felül további adatok szükségesek (pl. környezettanulmány, stb.), a határidő további 15 nappal meghosszabbítható.

(7) A megyei kirendeltség igazgatója döntéséről haladéktalanul értesíti a kérelmezőt és az intézményvezetőt.



- (8) A megyei kirendeltség igazgatója a térítési díj csökkentése iránti egyedi méltányossági kérelmeknek - éves szinten - mindösszesen a mindenkori intézményi térítési díj háromszorosának megfelelő összeghatárig adhat helyt, ha az adott intézményben az ellátotti létszám nem haladja meg az 50 főt. Az 50 - 100 fő közötti ellátotti létszámú intézmények esetében az összeghatár a mindenkori intézményi térítési díj ötszörösének megfelelő összeg, a 100 főt meghaladó ellátotti létszámú intézmény esetében pedig a mindenkori intézményi térítési díj hétszörösének megfelelő összeg.
- (9) A megyei kirendeltség igazgatója a méltányosságból csökkentett vagy elengedett térítési díjakról évente két alkalommal - az első félévről július 31-ig, a második félévről december 15-ig, tájékoztatja a főigazgatóság gazdasági vezetőjét az Ecostat rendszeren keresztül.
- (10) Az egyedi méltányossági kérelmet elutasító döntés ellen panasznak nincs helye.
- (11) A felülvizsgált térítési díjat a megállapítását követő hónap első napjától kell megfizetni. A felülvizsgált térítési díj visszamenőleges hatállyal nem alkalmazható. Kivétel ez alól, ha a (4) bekezdés d) pontja szerinti esetben a rendszeres pénzellátás visszamenőleges hatállyal került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.
- (12) A térítési díj befizetés ellenőrzése és az esetleges díjhátralék nyilvántartása körében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- (13) Az intézmény által nyilvántartott térítési díj hátralék behajtása iránt az intézményvezető intézkedik.
- (14) Az intézményvezető a fizetési határidőt és a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetést tartalmazó, tértivevényes felszólító levélben hívja fel a kötelezettet a fizetésre, egyben felajánlja a részletfizetés lehetőségét is.
- (15) Ha a kötelezett a (13) bekezdés szerinti felszólítás ellenére nem teljesíti fizetési kötelezettségét, és a részletfizetés lehetőségével sem élt és semmilyen más, méltányolható indokkal nem menti ki magát a fizetési kötelezettség alól, abban az esetben az intézményvezető fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez a követeléskezelésről szóló szabályzat rendelkezései szerint.
- (16) Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnésekor a fizetési meghagyás útján, illetve azt követő esetleges végrehajtás során behajtható összeg a nyilvántartott díjhátralékot nem éri el, és a behajtása más módon (pl.: ingatlanvagyonra terhelt jelzálogjog, hagyatéki hitelezői igény) sem vezetett eredményre, abban az esetben a díjhátralékot mint behajthatatlan követelést kell nyilvántartani.

## 7. A belépési hozzájárulás

7. § (1) A megyei kirendeltség igazgatója, a közvetlen fenntartású intézmények esetében az intézményirányítási igazgató javaslatára - a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - tartós bentlakásos intézmény esetén a főigazgató meghatározza azokat a férőhelyeket, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és konkrét összegben megállapítja a belépési hozzájárulást.

(2) Az egyes intézményekre vonatkozó belépési hozzájárulás honlapon történő közzétételéről a főigazgató intézkedik.

(3) A belépési hozzájárulást a Főigazgatóság elkülönített számlájára kell befizetni, és elkülönítetten kell kezelni. Az elkülönített számlán felhalmozódott összeget a szociális intézmények fenntartására és fejlesztésére kell fordítani.

(4) Amennyiben valamely belépési hozzájárulással kapcsolatosan visszafizetési kötelezettség keletkezik, az intézményvezető a megyei kirendeltségen keresztül értesíti a Főigazgatóságot a visszafizetési kötelezettség fennállásáról. Az értesítésnek tartalmaznia kell az intézményi jogviszony fennálltának kezdetét és végét, azt, hogy az intézményvezető a megszűnést nem vitatja, a visszafizetésre jogosult nevét és bankszámla számát. A visszafizetésről a Főigazgatóság - az értesítést követő 30 napon belül - intézkedik.

(5) A 2015. január 1-jét követően megüresedő emelt szintű férőhelyek ismételt betöltése esetén az emelt szintű férőhelyre nem egyszeri hozzájárulást, hanem belépési hozzájárulást kell fizetni.

#### **8. Az intézmény tájékoztatási feladatai**

8. § (1) Az intézmény gondoskodik a Békés megyei Főigazgatóság fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szakosított intézményekkel kapcsolatos teljes körű tájékoztatásról.

(2) A tájékoztatás kiterjed többek között a felvételi eljárás szabályaira, a kérelemre és a szükséges mellékletek tartalmára, a térítési díjjal, belépési hozzájárulással kapcsolatos információkra.

#### **9. Záró rendelkezések**

9. § Ez a szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyelőre is alkalmazni kell.

Körösladány; 2017. február 28.

  
Szűrgent Zita  
mb. igazgató

**Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona**

5516 Körösladány, Nagy M. út 2.

Tel./fax.: 06 66 474 622

---

E-mail: [egyszocint@fuzestv.hu](mailto:egyszocint@fuzestv.hu)

**K É R E L E M**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez, a pszichiátriai betegek otthonába történő elhelyezéséhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Neve: \_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_

Születési hely: \_\_\_\_\_ Születési idő: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Állandó lakcíme: \_\_\_\_\_

Telefonszáma: \_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

Állampolgársága: \_\_\_\_\_

Személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Lakcímbjelentő igazolvány száma: \_\_\_\_\_

Nyugdíjtörzsszám: \_\_\_\_\_

Adóazonosító jele:.....

TAJ száma:.....

**2. Legközelebbi hozzátartozójának adatai:**

Neve:.....

Lakóhelye:.....

Telefonszáma:.....

**3. A kérelmező nagykorú gyermekének adatai:**

Név :.....

Születési neve:.....

Lakó helye:.....

Tartózkodási helye: .....

Értesítési cím:.....

Telefonszám:.....

**4. Cselekvőképességet érintő adatok:**

Cselekvőképesség mértéke:.....(korlátozó, kizáró gondnokság)

Törvényes képviselőjének neve.....

Lakcíme:.....

Telefonszáma:.....

5. Tartási és öröklési szerződést kötött-e az intézeti elhelyezést kérelmező ( ellátást igénybevevő):igen -  
nem

Ha igen, :az eltartásra köteles neve.....

lakcíme: .....

szül. adatok:.....

6. Sürgősségi elhelyezést kér-e: igen – nem

Sürgősségi elhelyezés esetén annak indoklása:.....

.....

.....

Kelt:        év                hónap        nap.

.....

ellátást igénybevevő

.....

törvényes képviselő

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

..... Megyei Kirendeltsége

**irányítószám, helység, utca házsám Telefon:, e-mail cím:**

iktatószám:                   j201 .   tárgy:  
 ügyintéző:  
 telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a ..... (intézmény neve) fenntartója nevében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti a

..... (név, szem. adatok)  
 által/ ..... mint törvényes képviselő (név, szem. adatok) által  
 benyújtott, .....szám alatti lakos

**intézményi ellátás iránti kérelme tárgyában az alábbi döntést hozom:**

A.....számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom/**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes ..... bíróságtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe: .....

....., 201 ..... hó..... nap

..... főigazgató megbízásából eljárva:

igazgató

Értesülnek:

- 1.....ellátott (.....törvényes képviselője útján)
- 2.....(Intézmény)
3. Irattár

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**  
**.....Megyei Kirendeltsége**  
**irányítószám, helység, utca, házsám Telefon:, e-mail cím:**

iktatószám: /201 . tárgy:  
 ügyintéző:  
 telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a .....(intézmény neve) fenntartója, nevében és képviseletében eljárva, a ..... (név, szem. adatok) által/ .....mint törvényes képviselő/gonddozási díjat megfizető (név, szem. adatok) által benyújtott, .....szám alatti lakos, intézményi ellátásban részesülő személy után .....időszakra az intézményvezető által megállapított ..... Ft, azaz ..... forint összegű **térítési díjjal kapcsolatos kérelme tárgyában** - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115 § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján - **az alábbi döntést hozom:**

A.....számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes .....bírószágtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe: .....

..... 201.....hó.....nap

.....főigazgató megbízásából eljárva:

igazgató

Értesülnek:

1. ....ellátott ( ..... törvényes képviselője útján)
2. ....(Intézmény)
3. Irattár

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**  
**.....Megyei Kirendeltsége**  
**irányítószám helység, utca házsám Telefon: , e-mail cím:**

iktatószám: /201. tárgy:  
ügyintéző:  
telefon:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint a .....(intézmény neve) fenntartója, nevében és képviselében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 101. § (4) bekezdésében foglaltak alapján ..... (név, szem. adatok) által/.....mint törvényes képviselő (szem. adatok) által benyújtott, .....szám alatti lakos intézményi jogviszonyának megszüntetése ellen benyújtott kérelme tárgyában az alábbi döntést hozom:

A.....számú, intézményvezetői jogkörben hozott döntést

**helybenhagyom/ az alábbiak szerint megváltoztatom**

Döntésem felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes .....bíróságtól kérhető.

Döntésem meghozatalánál az alábbiakat vettem figyelembe: .....

....., 201.....hó.....nap

..... főigazgató megbízásából eljárva:

igazgató

Értesülnek:

- 1..... ellátott ( .....törvényes képviselője útján)
- 2..... (Intézmény)
3. Irattár



## Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona

5516 Körösladány, Nagy M. út 2.

Tel./fax.: 06 66 474 622

E-mail: [egyszocint@fuzestv.hu](mailto:egyszocint@fuzestv.hu)

Ikt. szám: 9-2/2017.

### Megismerési nyilatkozat

a Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona 9./2017. (II.28.)

### INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások igénybevételének és a térítési díj meghatározásának rendjéről

Alulírott kijelentjük, hogy a Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona megismertük, **9./2017. (II.28.) INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS** a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátások igénybevételének és a térítési díj meghatározásának az abban foglaltakat a hatályos jogszabályi rendelkezések megtartása mellett kötelesek vagyunk betartani és betarttatni.

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS
1. Antal Szilvia	ápoló	2017 MÁRC 10.	Antal Szilvia
2. Dékány Károlyné	szakápoló	2017 MÁRC 10.	Dékány Károlyné
3. Franyó János	ápoló	2017 MÁRC 10.	Franyó János
4. Gálfi László	ápoló	2017 MÁRC 10.	Gálfi László
5. Holóka Árpád	segédápoló	2017 MÁRC 10.	Holóka Árpád
6. Holóka Péter	ápoló	2017 MÁRC 10.	Holóka Péter
7. Kántor Ivett	ápoló	2017 MÁRC 10.	Kántor Ivett
8. Károly Albert	szakápoló	2017 MÁRC 10.	Károly Albert
9. Kelemen Lídia	ápoló	2017 MÁRC 10.	Kelemen Lídia
10. Kovács Andrea	szakápoló	2017 MÁRC 10.	Kovács Andrea
11. Kovács Éva	ápoló	2017 MÁRC 10.	Kovács Éva
12. Kovácsné Gurmai Ilona	ápoló	2017 MÁRC 10.	Kovácsné Gurmai Ilona
13. Kuklis Andrásné	szakápoló	2017 MÁRC 10.	Kuklis Andrásné
14. Mező Ferenc	ápoló	2017 MÁRC 10.	Mező Ferenc
15. Muzsai Ildikó	ápoló	2017 MÁRC 10.	Muzsai Ildikó
16. Nagy Krisztina Rita	ápoló	2017 MÁRC 10.	Nagy Krisztina Rita
17. Néma Piroska	pszichiátriai gondozó	2017 MÁRC 10.	Néma Piroska
18. Petrics László	ápoló	2017 MÁRC 10.	Petric László
19. Pető Szilvia Rita	ápoló	2017 MÁRC 10.	Pető Szilvia Rita

20. Rácz Andrea	szakápoló	2017 MARE 1 0.	Racz Andrea
21. Rakovics Sándorné	ápoló	2017 MARE 1 0.	Rakovics Sandor
22. Sárréti Melinda	ápoló	2017 MARE 1 0.	Sarréti Melinda
23. Szelezki Zoltán	pszichiátriai gondozó	2017 MARE 1 0.	Szelezki Zoltan
24. Tasi Róbert	ápoló	2017 MARE 1 0.	Tasi Robert
25. Tóth József	ápoló	2017 MARE 1 0.	Toth Jozsef
26. Tóth Józsefné	ápoló	2017 MARE 1 0.	Toth Jozsefne
27. Tóth Tímea	szakápoló	2017 MARE 1 0.	Toth Tímea
28. Vass Károlyné	szakápoló	2017 MARE 1 0.	Vass Karolyne
29. Vigh Ferenc	ápoló	2017 MARE 1 0.	Vigh Ferenc
30. Gara Tamás	felelős irányító ápoló	2017 MARE 1 0.	Gara Tamás
31. Bögréné Földi Mariann	mentálhigiénés munkatárs, segítő	2017 MARE 1 0.	Bogrene Földi Mariann
32. Kovácsné Hugyák Erika	szociális, mentálhigiénés munkatárs	2017 MARE 1 0.	Kovacsne Hugyak Erika
33. Nagy Bálint	mentálhigiénés munkatárs, segítő	2017 MARE 1 0.	Nagy Balint
34. Varga István	szoc. és mentálhigiénés munkatárs	2017 MARE 1 0.	Varga Istvan
35. Sántáné Varga Éva	szociális ügyintéző	2017 MARE 1 0.	Santané Varga Eva
36. Jónás Jenőné	könyvelő	2017 MARE 1 0.	Jonas Jenone
37. Tóth Mária	pénzügyi koordinátor	2017 MARE 1 0.	Toth Maria
38. Fekete Renáta	konyhai kisegítő	2017 MARE 1 0.	Fekete Renata
39. Földi Mária	élelmezés vezető	2017 MARE 1 0.	Földi Maria
40. Marton Etelka	szakács	2017 MARE 1 0.	Marton Etelka
41. Mező Ferencné	konyhai kisegítő	2017 MARE 1 0.	Mezo Ferencne
42. Nádasdi Tiborné	konyhai kisegítő	2017 MARE 1 0.	Nadasdi Tibone
43. Papp Károlyné	szakács	2017 MARE 1 0.	Papp Karolyne
44. Sipos Erzsébet	konyhai kisegítő	2017 MARE 1 0.	Sipos Erzsébet
45. Boczonádi Istvánné	mosó, varrónő	2017 MARE 1 0.	Boczonadi Istvanne
46. Tóth Imréné	mosónő	2017 MARE 1 0.	Toth Imrene
47. Varga Bálintné	mosónő	2017 MARE 1 0.	Vargabalinne
48. Török Imre	karbantartó	2017 MARE 1 0.	Torok Imre
49. Csekő István	sofőr, karbantartó	2017 MARE 1 0.	Csekő Istvan