

**ZÖLDLIGET INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
PEST VÁRMEGYE**

LILIAM IDŐSEK OTTHONA KISKUNLACHÁZA

SZAKMAI PROGRAM

Jóváhagyva: 2023. április 27.: napján

Iktatószám: PMK- 1889 /2023



dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2023. április 28. napjától

Iktatószám: 91306-A/364-2/2023

Nyilvántartási szám: 24/2023

I. Bevezetés

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működő Zöldliget Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye (a továbbiakban: integrált intézmény) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) 5/A. § (1) bekezdése alapján, a helyi sajátosságok figyelembevételével, az alábbiakban határozza meg az integrált intézmény Liliom Idősek Otthona Kiskunlacháza telephelyének (a továbbiakban: intézmény vagy telephely) szakmai programját.

A szakmai program célja és tartalma

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok és az intézményi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek keretében pedig meghatározza

- az intézményi szolgáltatás célját,
- a megvalósítandó program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését, jellemzőit,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módját.

Az Intézményre vonatkozó általános adatok

Az integrált intézmény megnevezése: Zöldliget Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye

Az integrált intézmény székhelye: 2364 Ócsa, Székes tanya 6.

Az integrált intézmény irányító szerve/alapítói jog gyakorlója: Belügyminisztérium 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Az integrált intézmény középírányító szerve/fenntartója: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

Az integrált intézmény közfeladata:

Az Szt. alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások közül az Szt. 65. §-a szerinti jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása. A szakosított ellátások közül az Szt. 68. §-a szerinti időskorúak tartós bentlakásos ellátása, a 68. § (4) bekezdése szerinti demens betegek tartós bentlakásos ellátása, a 69. §-a szerinti fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása, a 71/A. § (1) bekezdése szerinti szenvedélybetegek tartós bentlakásos ellátásának biztosítása.

Az integrált intézmény alaptevékenysége:

Személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos szociális ellátás keretében idős személyek ellátása, fogyatékos és szenvedélybetegek teljes körű ápolása, gondozása, és lakóotthoni ellátása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.

Az integrált intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

101122 Szendvedélybetegek tartós bentlakásos ellátása
101211 Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az integrált intézmény adószáma: 15391054-2-13

Az integrált intézmény törzkönyvi azonosító száma: 391052

Az integrált intézmény KSH statisztikai számjele: 15391054-8720-312-13

Az integrált intézmény államháztartási egyedi azonosítója: 749464

Az integrált intézmény illetékessége, működési területe: Pest vármegye

A telephely megnevezése: Liliom Idősek Otthona Kiskunlacháza

A telephely címe: 2340 Kiskunlacháza, Külső Ráckevei út 194.

A telephely alapító okirat szerinti közfeladata: időskorúak tartós bentlakásos ellátása

A telephely szolgáltatói nyilvántartási bejegyzésének hatálya: határozatlan

A telephely ágazati azonosítója: S0061307

II. A szolgáltatás célja

A Zöldliget Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye kiskunlacházai telephelyén az értékelő adatlap alapján III. fokozatú gondozási szükséglettel, vagy egyéb körülmények alapján fennálló gondozási szükséglettel rendelkező, rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy számára biztosít ellátást 68 engedélyezett férőhelyen.

A szolgáltatás célja az ellátottak teljes körű ellátása, ezen belül a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő gondozás, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása, képességeiknek megfelelő foglalkoztatás, fejlesztés.

Az ellátás keretében figyelmet fordítunk a település életébe, helyi közösségekbe történő bekapcsolódás elősegítésére az intézményi keretek között élő ellátottak részére. Fontos, hogy az adott személy teljes, hatékony és másokkal egyenlő társadalmi szerepvállalása megtörténjen.

Intézményünkben a legfontosabb feladatnak az ellátottak nyugodt, harmonikus életkörülményeinek, az aktív életvitel lehetőségének megteremtést tekintjük. Olyan otthon biztosítását a számukra, ahol személyiségük kiteljesedhet, képességeik minél tovább megmaradnak, a gondozás, az egészségügyi ellátás, a mentálhigiéné, a foglalkoztatás területén szakszerű ellátásban részesülhessenek.

Az intézmény az önálló képesség minél magasabb szintű megtartását kívánja biztosítani az ellátottak részére.

Az intézmény elkötelezett a jogszabályi és szakmai követelmények teljesítése, valamint a szakmai munka minőségének folyamatos fejlesztése iránt.

A feladatellátás során az intézmény tiszteletben tartja az ellátottak alapvető jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogát.

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

1. Az ellátásforma ismertetése

Az Intézményben időskorú személyek tartós bentlakásos intézményi ellátása történik.

2. Szolgáltatási kapacitások, tárgyi feltételek, infrastruktúra

Kiskunlacháza Pest vármegyében, a ráckevei járásában helyezkedik el. A Liliom Idősek Otthona Kiskunlacháza telephely autóbusszal a Budapest Népliget buszpályaudvarról Dunavarsány és Baja irányában Kiskunlacháza Városközpontig lehet közlekedni. Onnan a Ráckeve, Makád irányában lehet busszal közlekedni, az otthon elérhető közvetlen buszmegállóval. Vasúttal jelenleg nem megközelíthető, mert a Budapest-Kelebia vasútvonal felújítása zajlik.

Gépjárművel Budapestről az 51-es főúton Dunavarsány, Kiskunlacháza, Ráckeve irányában közelíthető meg.

Az intézményben egy gondozási részlegben, két gondozási egységben („kis” és „nagy” épület) folyik az ellátás.

A részlegek és csoportok szervesen együtt élnek és nem csak az épületek kialakítása miatt, hanem koncepcionálisan és tudatosan törekszünk arra, hogy az egymás közti kialakult kapcsolatoknak ne legyen gátja az egységhez tartozás általi elszigeteltség, illetve új kapcsolatok spontán is alakulhassanak.

Ápolási egységet nem működtetünk, de mindkét gondozási egységben kialakítottunk ápolási szobákat. A betegeket ellátási szintjüknek megfelelő szobákban igyekszünk elhelyezni. A vizesblokkok száma az ellátotti létszámnak megfelelő. A szobák 3 – 4 ágyasak, életkornak, egészségi állapotnak megfelelő bútorzattal.

Egyetlen nagyobb közös helyiségünk az ebédlő - amely az ünnepek és a közösségi programok színtere is- a két (illetve járványveszély idején a kötelező távolságtartásra tekintettel három) csoportban történő étkeztetést biztosítja. Az épület részben akadálymentes, a lakók által használt területek kivétel nélkül megközelíthetők.

A kiszolgáló egységek – mosoda, karbantartás és tárolás – helyiségei alapterületüket és elhelyezkedésüket tekintve felújításra szorulnak.

Az intézmény kiépített infrastruktúrája megfelelő. A munkatársak közötti információáramlás érdekében megfelelő számú mobil telefonkészülék áll rendelkezésre, az épületben internet megosztás van. A telephelyen mindösszesen 1 darab 5 személyes személyautó van.

A feladatellátáshoz szükséges technikai eszközök (bútorzat, ápolási eszközök) rendelkezésre állnak.

Az integrált intézmény székhelyén kialakított szervezeti egységek vezetői szakmai irányítást gyakorolnak a telephely munkájára vonatkozóan, a telephelyvezető útján.

A telephely engedélyezett dolgozói létszáma: 34 fő

- Szakmai álláshelyek száma: 19 fő

- Funkcionális álláshelyek száma: 15 fő

3. A szolgáltatás illeszkedése a térség ellátórendszerébe, a szolgáltatás működésének társadalmi jelentősége

Az intézmény ellátási területén élő lakosság körében igény mutatkozik az ápolást, gondozást nyújtó intézmények működésére, mivel jelentős a száma azoknak az önmagukról betegségük miatt gondoskodni nem képes embereknek, akiknek az életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendő az alapellátás keretében biztosítható ellátás.

Kiskunlacházán időskorúak részére ez az egy intézmény nyújt ápoló- gondozó otthoni ellátást. A családok számára megterhelő, hogy az idős hozzátartozó folyamatos ápolást – gondozást igényel, vagy akár az állapot súlyosbodása, illetve a gondozó családtagok idősödése, kimerülése következtében ápolását-gondozását nem tudják biztosítani.

Az idősek otthonaként létesített intézmény működtetésével az állam, túl azon, hogy törvényi kötelezettségének tesz eleget, biztosítja az ellátásra szorulóknak védettségét, megfelelő gondozását, a családok terheinek enyhítését.

Várakozóink létszáma folyamatosan növekszik, mind Pest vármegyei lakosok, diagnózisuk alapján várakozói listán tartásuk indokolt. A várakozási idő körülbelül 1 év.

4. Kialakított egységek, csoportok

Az intézményben egy gondozási részlegben, két gondozási egységben („kis” és „nagy” épület) folyik az ellátás.

Mindkét épületben kialakítottunk ápolási szobákat. A betegeket ellátási szintjüknek megfelelő szobákban igyekszünk elhelyezni.

A gondozási egységek az épület adottságainak és az ellátottak egészségi, fizikális állapotának figyelembevételével kerültek kialakításra.

A gondozási feladatellátás tartalma:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A gondozási tevékenység alatt az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítés keretében a hiányzó, vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

A gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadás, beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,

- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása- különösen a fekvő betegeknel,
- kéz, láb, köröm ápolás,
- borotválás, hajvágás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás a gondozók, illetve a technikai személyzet munkaköri leírása, vezetőik utasítása, valamint az ellátottak igényei szerint történik.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni a gondozási tervet, azon belül is az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő egyéni állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszerét. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kerül elkészítésre. A gondozási tervet és annak módosítását, az ellátást igénybevevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

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

A gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembevételével módosítja a gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalma,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességnek visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

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

5. Szolgáltatások és tevékenységek típusai:

Az Intézményben nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szabályozza és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet) szabályozza. Az Intézmény feladatellátása során kiemelt figyelmet fordít arra, hogy szolgáltatásait az ellátást igénybe vevőknek a szakmai alapidokumentumoknak – a jelen szakmai programnak, a szervezeti és működési szabályzatnak, a házirendnek, a megállapodásnak, az egyéb belső szabályozóknak és a jogszabályban előírt követelményeknek – megfelelően nyújtsa.

Szolgáltatás dokumentációja:

Az Intézmény rendelkezik Alapító Okirattal, Szolgáltatói nyilvántartási bejegyzéssel, Házirenddel, Szervezeti és Működési Szabályzattal, Szakmai Programmal, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti szabályzatokkal, gondozási tervekkel, ápolási dokumentációval, nyilvántartással az ellátást igénybe vevőkről, várakozók nyilvántartásával, előgondozási dokumentációval, ellátással kötött megállapodással.

Igénybevételi eljárás:

- kérelem, jövedelemnyilatkozat, vagyonynyilatkozat
- orvosi igazolás
- szakorvosi szakvélemény
- értesítés az igénybevétel feltételeiről, értesítés az igénybevételről
- kérelmek nyilvántartásba vétele, várólista
- soron kívüli elhelyezés dokumentálása
- tájékoztatás előgondozásról, előgondozás
- tájékoztatási kötelezettség előgondozás során az intézmény életéről
- nyilvántartás
- jövedelemvizsgálat
- tájékoztatás térítési díjról

Ellátotti dokumentációk:

- egyéni ápolási – gondozási terv
- gyógyszer felhasználás nyilvántartása
- eseménynapló (átadó)
- egészségügyi személyi lap

Tevékenység adminisztráció:

- térítési díj nyilvántartási törzslap
- ételmezési és gondozási nap nyilvántartás
- TAJ alapú nyilvántartás (KENYSZI)

Az alábbiakban bemutatott szolgáltatásokat az intézmény székhelyén és telephelyein is igénybe lehet venni, attól függően, hogy az ellátott elhelyezését rögzítő Megállapodásban mi szerepel.

Az Szt. és az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet szabályai alapján az Intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- lakhatással összefüggő ellátást (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz),
- napi ötszöri étkeztetést - melyből legalább egy alkalommal főtt ételt biztosít, orvosi javaslatra diétát,
- egészségügyi ellátást, ápolást, gondozást,
- mentálhigiénés gondozást,
- foglalkoztatást,
- ruházattal, illetve textíliával való ellátást,
- az ellátást igénybe vevő részére az egészségügyi állapotjavításához és szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a külön jogszabályban meghatározottak szerint,
- az ellátást igénybe vevők értékeinek, vagyontárgyainak megőrzését,
- elhunytak eltemettetésének megszervezését, amennyiben arról az arra kötelezett személy nem gondoskodik.

Lakhatással összefüggő ellátás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

Az intézmény biztosítja az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának megfelelő lakhatást. Az ellátottak elhelyezése megfelelő alapbútorzattal történő szobákban történik.

Étkeztetés

Az intézmény a teljes ellátás részeként napi ötszöri – orvosi javaslatra diétás – étkezést biztosít, ebből naponta egy alkalommal meleg ebédet, hetente két alkalommal meleg vacsorát.

A járóképes ellátottak az intézmény étkezőjében fogyasztják el az ételt, az ágyhoz kötötteket a lakószobájukban a gondozónők segítik a kulturált étkezésben.

Intézményen kívüli programok esetén hideg élelmiszer csomagot biztosítunk. A távollévő ellátott ebédjének a tárolása az élelmiszerbiztonsági előírásoknak megfelelő módon történik. Az étel elfogyasztásában szükség szerint a gondozók nyújtanak segítséget, illetve gondoskodnak a szükséges folyadékbevitelről is.

Ellátottak ételmiszert az adott gondozási egység számára kijelölt, hűtőszekrényben, a higiénés szabályokat betartva tárolhatnak (névvel ellátott, zárható edényben). Az így tárolt ételmiszerek fogyaszthatóságát a gondozó személyzet figyelemmel kíséri, szükség esetén a már fogyasztásra alkalmatlan ételmiszert a lakó tájékoztatását követően megsemmisíti.

Egészségügyi ellátás

Intézményünk az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelkezései szerint biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását, gondozását.

Gondoskodunk a napi 24 órás, orvosi útmutatás alapján végzett, gondozói felügyeletről. Az egészségügyi ellátás során figyelembe vesszük az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendelet előírásait.

Az egészségügyi ellátás keretében Intézményünk gondoskodik a lakók:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásról,
- szakorvosi ellátásához való hozzájárulásáról,
- sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásról,
- kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- orvos által előírt szakápolásáról,
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az Intézmény a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését és – amennyiben az Intézmény keretei között megoldható – a gyógykezelését.

Az általános orvosi teendőket az Intézmény által alkalmazott orvos heti 4 órában látja el, hétfőnként 13 óra és 17 óra között, (szükség szerint ügyeleti időben riasztható). Egy fő pszichiáter végzettséggel rendelkező szakorvos heti 1 alkalommal, alkalmanként maximum 4 órában végzi tevékenységét. Egyéb szakorvosi ellátást a Ráckevei Szakrendelőben, illetve Budapesten a Klinikákon – előzetes egyeztetés és az intézményi orvos javaslata alapján – biztosítunk lakóink számára. Kórházi ellátást a területileg illetékes járó és fekvőbeteg intézményben kapják meg ellátottjaink.

Az ápolás fogalmát az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-a határozza meg, mely szerint „az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével, környezetének az ápolási feladatokban történő részvételre való felkészítésével és bevonásával”
Az ápolás két részre bontható úgy, mint alapápolási és szakápolási feladatokra.

Az alapápolás keretében végzünk minden olyan tevékenységet, amely a személyi higiéne biztosítására, a szükséges gyógyszerek beadására, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtáshoz tartozik.

Alapápolási feladatok:

- 1.) az ápolott személyi higiéniájának biztosítása:
 - köröm és szájápolás
 - mosdatás, fürdetés, hajmosás,
 - tiszta és biztonságos környezet biztosítása;
- 2.) inkontinens betegek komfortérzetét segítő tevékenységek:
 - betétek pelenkák cseréje,
 - betétcsere alkalmával bőrápolás,
 - katétert használó betegek esetében a katéter folyamatos ellenőrzése,
- 3.) napi mobilizálás, lehetőség szerinti tornáztatás;
- 4.) gyógyszerelés (az orvos utasítása szerint);
- 5.) folyadékháztartás egyensúlyának biztosítása;
- 6.) táplálékszükséglet kielégítése.

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

A gondozási tevékenységek során igyekszünk a szükségletekhez igazodó, személyre szabott segítségnyújtásra, melynek mértékét, terjedelmét, gyakoriságát és formáját a segítségre szoruló egyén testi, lelki és szociális állapota befolyásolja.

Az ellátottak fizikai, mentális, egészségügyi állapotára, személyes szükségleteire tekintettel az ellátó team (vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező, gondozó), az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével együttműködve egyéni gondozási tervet készít.

A gondozási tervet a beköltözést követő egy hónapon belül készíti el a munkacsoport. A gondozási terv egyénre szabottan, holisztikus szemlélettel igyekszik meghatározni az ellátott állapotának megfelelő célkitűzéseket, gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat, azok megvalósításának módszereit és az elért eredményeket.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó team évente – jelentős állapotváltozás esetén azonnal – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és annak figyelembevételével módosítja azt.

Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja. A teljes körű ellátás részeként az Intézmény biztosítja a három váltás fehérneműt, hálóruhát, két váltás felső ruházatot, cipőt, továbbá szükség szerint az ágyneműt, a személyi higiénéért biztosító textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (szappan, tusfürdő, sampon, fogkefe, borotva, borotvahab).

Az ellátottak saját ruházatának egyéni leltárba vételéről, megőrzéséről a ruházat, textília tisztántartásáról, javításáról, selejtezéséről, cseréjéről, a saját használatú ruha megjelöléséről az Intézmény gondoskodik.

Mentálhigiénés ellátás

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik a mentálhigiénés ellátásról. Ennek keretben biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni és csoportos beszélgetést, a szabadidő eltöltésének kulturált feltételeit, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit, a hitélet gyakorlásának lehetőségét, valamint segítjük és támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését, végezzük a felmerülő szociális adminisztrációs feladatokat.

Segítő szakembereink végzettségüknek, szakirányuknak megfelelően végzik munkájukat. A tevékenység folyamatos, rendszeres és tervezett.

A tervezettséget jeleníti meg a gondozási törzsanyag részeként a lakó egyéni gondozási terve, melynek felülvizsgálatát évenként végezzük el.

A lakók korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével egyik legfontosabb feladatunk az önsegélyező képességek kialakítása, valamint a testi-szellemi aktivitás fenntartása, megőrzése, a lehető legnagyobb önállóság megőrzése.

A résztvevő gondoskodás keretében a segítő szakembereink a lakókkal együtt végeznek bizonyos mindennapos tevékenységeket, munkákat.

Valódi élethelyzetekben tanítjuk az önkiszolgálás feladatait, és az intézményben, mint otthonunkban végezhető egyszerű munkafolyamatokat.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, mozgás, levegőzés, reggeli torna, szobakerékpár és mini szobakerékpár használatát) napi rendszerességgel biztosítjuk. Nyári időszakban rendszeres a szalonnasütés és bográcsozás is.

Folyamatosan szervezünk kulturális rendezvényeket, programokat (névnap, születésnap, ünnepek stb.), előnyben részesítve a helyben zajló rendezvényeket, ezzel is erősítve a városhoz tartozásunkat. Jó idő esetén rendszeresen látogatjuk lakóinkkal a közeli Duna parti sétányt, ahol játékos foglalkozásokat tartunk.

Kötetlen lelki munkát végez minden mentálhigiénés dolgozó, akihez az ellátott valamilyen problémával, kérdéssel, bizalommal odafordul.

Havi rendszerességgel Római Katolikus atya személyesen meglátogatja a lakóinkat, bibliaórát tart, illetve feladja az utolsó kenetet, ha szükséges. Ha a lakó igénylé személyes négy szemközti beszélgetéseket is biztosít, végez. Évi 3-4 alkalommal a Ráckevei református egyház és iskola tanulói is meglátogatják lakóinkat (Húsvét, Karácsony előtti Úrvacsora osztás)

Lelkigondozói feladatnak tekintjük a halott búcsúztatását, temetésen való részvételt, a későbbiekben pedig a halottak napján a mécsessel való megemlékezést.

Terápiás foglalkozások a felolvasás, a film vetítés, a kreatív foglalkozások. Ezek órarendbe szedve, a foglalkozás helyének és a foglalkozás vezetőjének megjelölésével az intézményben ki vannak függesztve, biztosítva ezzel a lakók szabad, választásos hozzáférését a foglalkozásokhoz.

A normalizációs törekvés szerves részeként tudatosan tervezzük az intézményen kívüli programokat. Természetesen nagyon fontosak azok a kapcsolatok is, melyek a társintézményekkel szövődtek az elmúlt években. Igyekezni fogunk minden meghívásnak eleget tenni, ahogyan eddig is.

Szocioterápiás foglalkozások

Munkaterápia

Azon lakók részére, akik képesek és szeretnék dolgozni, az intézményen belül végeznek hasznos tevékenységet. Ők munkaterápiában vesznek részt, melyért munkaterápiás jutalomban részesülnek: az intézmény működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, edények összeszedése, szalvéta hajtogatása stb.)

Önellátással kapcsolatos tevékenységek: (ún. mindennapos tevékenységek, mint Pl. az öltözködés, ágyazás, tisztálkodás)

Szűkebb környezettel kapcsolatos teendők (bevásárlás, növénygondozás)

Kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás)

Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (zenés-torna, masszázs, sport)

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás:

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, origami, festés, bábkészítés, agyagozás, só-liszt gyurma, termések felhasználása, játékkészítés)

- Zene (zenehallgatás, kórus, népdalkör, hangszeres zene)
- Klubok (azonos érdeklődésű lakók csoportjai – Hagyományőrző, Kertbarátkör, egészségünkért stb.)
- Geroeducációs programok (kiállítások szervezése, ismeretterjesztő előadások, néprajz, irodalom stb.)
- Vetélkedők (mozgásos, szellemi, társasjáték, kártya, sakk)
- Zene (bál, mulatság, koncert)
- TV, videó DVD.

Szellemi-kulturális foglalkozások köre:

- Intézményen kívül szervezett programok (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás)
- Intézményen belül szervezett programok

Közösségi fejlesztés:

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Intézményünk szoros kapcsolatot ápol a helyi nyugdíjas klub-al, a nyugdíjas énekkarral, akik évente több alkalommal is meglátogatják intézményünket, közös énekléseket tartanak ellátottjainkkal.

A Peregri Óvoda és az Alapfokú Művészeti Iskola együttműködésében, évente több alkalommal szórakoztató és kulturális rendezvényeken vehetnek részt az idősek és a gyermekek.

Az általános iskola tanulói a különböző ünnepi alkalmakon (pl. karácsony, húsvét) műsort adnak ellátottjaink részére.

Nagyi-klub-on az Otthon lakói az őket meglátogató gyermekek részére a foglalkozások során ajándéktárgyakat készítenek, illetve, süteményekkel vendégül látják őket.

Ruházattal, textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevők az intézményben saját ruhájukat viselik, az Intézmény biztosítja szükség szerint a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, és a textíliák, ruházat, mosását, javítását. Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot: legalább három váltás fehérneműt és háló ruhát, az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az Intézmény segítséget nyújt az ellátottaknak értéktárgyak elhelyezésében. Egyéni értéktárgyak esetében az intézmény csak a megőrzésre átvett tárgyakért vállal felelősséget. Raktározást igénylő vagyontárgyak megőrzésére előzetes egyeztetés után van lehetőség az intézményben.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénztáratban kell megőrizni. Az ellátottak készpénzének kezelése – írásbeli meghatalmazás alapján – személyes nyilvántartású letét formájában történik.

Az Intézményben elhunytak eltemetetésének megszervezése

Az eltemetetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemetetéséről rendelkezett az Intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az Intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy vagy az eltemetetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről, az Intézmény vezetője az elhunyt személy köztemetésének elrendelését kezdeményezi a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Alapszolgáltatáson felüli ellátás

Az intézmény az alapfeladatot meghaladóan a fodrász és manikűr, pedikűr szolgáltatásokhoz történő hozzáférést biztosítja.

Az alaptevékenységet meghaladó szolgáltatások igénybevétele önkéntes, a díj mértékét a szolgáltató és az igénybe vevő határozzák meg.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés

Az intézmény telephelyének kapcsolati hálója egyrészt az ellátást igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatásokat érinti, másrészt a működtetéshez kapcsolódik.

Több önkormányzati, egyházi és civil fenntartásban működő szakosított szociális ellátást nyújtó intézménnyel is van kapcsolatunk, hiszen ellátottjaink számára az egyik legkézenfekvőbb kapcsolatépítési forma, főként kulturális és sportrendezvények kapcsán. Ide sorolható még a kirendeltségünkhöz tartozó intézményekkel való szoros kapcsolat is. Kiskunlacháza Önkormányzatával főbb kapcsolódási pontok: hagyatéki eljárások, köztemetés intézése, illetve „vörös kód protokoll” kihirdetése esetén hajléktalan befogadása a vonatkozó jogszabályok szerint.

A helyi kormányhivatallal főbb kapcsolódási pontjaink: közgyógyellátások igénylése/megszüntetése, lakcímjelentések/változások.

A városi gyámhivatallal fő kapcsolódási pontjaink: gondnokokkal való kapcsolattartás.

Ellenőrző szakhatóságokkal a kapcsolattartás az ellenőrzések idejére korlátozódik, illetőleg informális jelleggel kérésünkre szakmai tanácsokkal látnak el.

Érdekvédelmi és jogvédő szervezetekkel való kapcsolatunk: OBDK ellátottjogi képviselője.

Munkaügyi szervezetekkel alkalmi jellegű kapcsolataink lehetségesek, például munkaerő keresés okán.

Az egészségügyi ellátást biztosító szervezetekkel kapcsolatunk napi szintű. Lakóink alapellátását helyben lakó és praktizáló háziorvossal látatjuk el, aki egyben a telephely intézményi orvosa is. A szakellátás nagy része a városi szakorvosi rendelőintézet szakrendelésein történik, illetve, ha helyben nem biztosított, akkor a mindenkor területi ellátásra kötelezett szakrendeléseken, illetve fekvőbeteg ellátó intézményekben történik.

Intézményünk néhány lakója igényli tudatosan a hitéletet, annak is inkább csak a külsőségeiben való megjelenítését érti. Ennek ellenére szoros kapcsolatot ápolunk a helyi katolikus közösséggel.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az értékelő adatlap alapján III. fokozatú gondozási szükséglettel, vagy egyéb körülmények alapján fennálló gondozási szükséglettel rendelkező, rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy

Kevesen fordulnak időben megfelelő segítségért és sokan már csak a kialakult szövődmények után kerülnek ellátásra.

Egy idős családtag ápolása-gondozása igen nagy terhet ró a családra és az ellátórendszerre egyaránt (pl. kórházak, családsegítő központok, nappali ellátó rendszerek stb.). A várólistán szereplő várakozók száma átlagosan 25 fő körül mozog.

Ellátottaink többségében kórházi krónikus ellátást követően, érkeznek hozzánk. Egyre leromlottabb fizikai és mentális állapotban érkeznek az ellátottak, egyre több a középsúlyos, vagy súlyosan demens (55 fő). Több lakónak van még személyiség, alkalmazkodási-, szorongásos- és hangulat zavara

Elő fordul Schizofreniával valamint értelmi fogyatékkal élő lakó is intézményünkben. Az alap készségeik is alig vagy részlegesen használhatóak. A demencia különböző súlyossága miatt olykor hónapok telnek el, mire beilleszkednek, megszokják az új otthonukat, alkalmazkodnak a helyi sajátosságokhoz. Egyre gyakrabban kell pszichiáter segítségét kérni a nyugtalan, zavart, olykor agresszív ellátottak beilleszkedéséhez.

Intézményünkben az ellátottak átlagéletkora 73 év.

VI. Az ellátás igénybevételének módja

Intézményünk ellátási kötelezettsége Pest megye közigazgatási területére terjed ki.
Az engedélyezett férőhelyszám: 68.

Az idősek otthonában - a 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 intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője írásbeli **kérelmére** történik.

A Kérelem szociális intézményi ellátás igényléséhez nyomtatvány („*az intézmény által biztosított szakosított szociális ellátások igénybevételének és a térítési díj fizetési kötelezettség megállapításának rendjéről*” szóló igazgatói utasítással került kiadásra) az Intézmény honlapjáról (<https://pmzeszi.hu/elhelyezes/intezmenyi-elhelyezes>) letölthető, illetve kérés esetén e-mailben is megküldésre kerül, vagy személyesen átvehető az Intézmény székhelyén vagy telephelyein. A kérelem kitöltése után eredeti aláírással postázni vagy személyesen benyújtani szükséges - hivatali időben - az Intézmény székhelyének címére: 2364 Ócsa, Székes tanya 6.

A kérelem benyújtásakor a kérelmező vagy törvényes képviselője tájékoztatást kap az ellátás igénybevételének részleteiről és feltételeiről.

Az Intézményhez benyújtott kérelmet az intézményvezető a beérkezés napjával nyilvántartásba veszi, majd amennyiben szükséges, a kérelem benyújtását követő 8 napon belül hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét.

A kérelemről az Intézmény vezetője dönt, mely döntésről írásban értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az intézményvezető a felvételt elutasító döntésről a kérelmezőt szintén írásban tájékoztatja.

A döntés meghozatalát megalapozó dokumentumok és tevékenységek:

- orvosszakértői vélemények, zárójelentések
- gondnokkirendelő határozat
- jövedelemigazolások
- az előgondozás – az igénylő személyes megismerése
- konzultáció az intézményi orvossal, pszichiáterrel, szakmai vezetéssel.

Az egyszakaszos **előgondozásra** a kérelem beérkezésétől számított 45 napon belül kerül sor, melyet az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy (vezető ápoló és a mentálhigiénés csoport vezetője) végez, lehetőleg ott, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik. Az előgondozást végzők tájékozódnak az igénylő egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, életkörülményeiről. A kapcsolatfelvétel célja a megfelelő szolgáltatásforma biztosítása, az igénylő felkészítése az intézményi

elhelyezésre. Az eljáró dolgozó átadja a megállapodás tervezetét, tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról, illetve informálja a kérelmezőt és hozzátartozóit a felmerülő kérdésekről.

Az idősothtoni ellátás iránti kérelem alapján az előgondozás során az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását. A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: SZMM rendelet) értelmében az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy az SZMM rendelet 4. § szerinti igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása az SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példánya a vizsgálat elvégzését követően átadásra kerül az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

Idősothtoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősothtoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősothtoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

A soron kívüli várakozók sorrendjét évente egyszer az Intézmény vezetője vizsgálja, a sorrenden indokolt esetben változtathat, az Intézmény orvosával egyeztetve. A soron kívüli elhelyezések sorrendjének megváltoztatásáról a fenntartót tájékoztatni kell.

Az Intézmény évente írásban visszajelzést kér a várakozóktól, illetve törvényes képviselőjüktől, hogy kérelmüket fenntartják-e.

Az ellátás igénybevételének módját kiegészíti egy belső használatra készített eljárásrend, mely a felvétel gyakorlati tennivalóit rögzíti.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az Szt. szerint az intézményvezető (szolgáltató vezetője) az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban **megállapodást** köt (1. melléklet).

Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A legmagasabb térítési díj összegét (intézményi térítési díj) a fenntartó határozza meg. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor, illetve minden felülvizsgálatot

követően, írásban tájékoztatja. A kötelezett vagy más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal egyenlő összegű személyi térítési díj megfizetését.

Az alapszolgáltatásokat a személyi térítési díj terhére biztosítja. Az azt meghaladó szolgáltatásokért előzetes megállapodás szerinti, eseti térítési díjat kell fizetni.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a Házirendben meghatározott összegű költőpénz visszamaradjon.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan, és a hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díjat meghaladó tartozása van, miközben vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, az intézményi jogviszony megszüntetésének van helye.

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény figyelmet fordít arra, hogy szolgáltatásait minél szélesebb körben ismertté tegye. Az intézmény az általa nyújtott ellátásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza.

Az intézmény saját honlappal rendelkezik: <http://pmzeszi.hu/>, melyen többek között az alábbi információk találhatóak:

- az intézmény bemutatása,
- az igénybevételhez kapcsolódó kérelem és mellékletei,
- elérhetőségek,
- a nyújtott ellátások intézményi térítési díja,
- egyéb közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok, információk (szervezeti, személyi adatok, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, gazdálkodásra vonatkozó adatok).

Az ellátási formáról telefonos vagy írásos tájékoztatást az intézmény vezetője és a mentálhigiénés ellátással foglalkozó munkatársak adnak a +36-29-378-047 telefonszámon és az igazgato@pmzeszi.hu e-mail címen.

Annak érdekében, hogy a lakosság körében minél szélesebb körben ismertté váljanak a szolgáltatások, ellátások, az intézmény szoros kapcsolatot tart fent szociális társintézményekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, partnerszervezetekkel. Az intézmény a helyi közösségi rendezvényeken is részt vesznek, segítve ezzel a lakossági tájékoztatást.

Lakóinkat, valamint az érdeklődőket intézményünk nyilvános programjairól, mindennapi életéről az alábbi fórumokon tájékoztatjuk:

- lakógyűlés,
- hozzátartozói értekezlet,
- személyes és írásbeli tájékoztató,
- helyi sajtó,
- internetes tájékoztató,
- csoportértekezletek.

A szakmai program és a házirend minden gondozási egységben a faliújságra kifüggesztésre kerül, mindenki számára elérhető.

Az Intézménybe történő felvételkor tájékoztatást nyújtunk a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályairól,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, az ellátottjogi képviselőről.

A szolgáltatást igénybevevőnek és hozzátartozójának az Intézménybe történő felvételkor nyilatkoznia kell az Intézmény által nyújtott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, valamint köteles adatokat szolgáltatni az intézményben az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz. Szükséges továbbá nyilatkoznia arról, hogy a szociális ellátásra jogosultság feltételeit a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen szakmai program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.
2. A szakmai programot az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben felsorolt elemek változása esetén kell módosítani. A szakmai programhoz a jogszabályi előírásoknak megfelelően mellékelni kell az ellátás igénybevételekor kötendő megállapodás tervezetét, a házirendet, a szervezeti és működési szabályzatot.
3. Hatályba lépésével egyidejűleg a 2023. március 22. napján jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Kiskunlacháza, 2023. április „26”



Liszkainé Földessy Mária
Liszkainé Földessy Mária
intézményvezető

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 43/A. § (3) bekezdésének a) pontja szerint az Érdekképviselői Fórum az Intézmény szakmai programját megismerte és előzetesen véleményezte.

Kiskunlacháza, 2023. április „26”

Pontán Erzsébet
Érdekképviselői Fórum elnöke

Mellékletek

1. Megállapodás
2. Házirend
3. Szervezeti és működési szabályzat