

**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**  
**230/2024. (VIII.8.) Kt. számú**  
**határozata**

**Tájékoztatás Borsi Miklós panaszvizsgálása eredményéről**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi határozatot hozza:

1. Tudomásul veszi és elfogadja a határozat melléklete szerinti intézményvezetői tájékoztató levelet Borsi Miklós (an: [REDACTED] szül: [REDACTED]) Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ ellátottja által érkezett panaszvizsgálás eredményéről.
2. Felkéri a polgármestert, hogy jelen határozatot küldje meg a panaszosnak, illetve az érintett intézmény vezetőjének.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Szőke Zoltán  
polgármester

  
**Szőke Zoltán**  
polgármester



  
**Dr. Kórik Zsuzsanna**  
jegyző

## 230/2024. (VIII.8.) Kt. határozat 1. sz. melléklete

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ  
4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87.  
Tel.: +36 42 / 520-002  
E-mail: szeszki@gmail.com Adószám: 15815154-2-15



Ügyintéző: Dóka Tünde

Tiszavasvári Város Polgármestere  
4440 Tiszavasvári  
Városháza tér 4.

Tárgy: Borsi Miklós  
panaszvizsgálás  
Hiv.sz.: TPH/769-29/2024

Tisztelt Polgármester Úr!

Hivatkozva a TPH/769-29/2024 ügyiratszámú levélre, melynek tárgy: Borsi Miklós panaszának kivizsgálása, tisztelettel tájékoztatom, hogy a kivizsgálás megtörtént, alábbiakban küldöm a kivizsgálás eredményét.

Intézményünk Borsi Miklóssal (szül.: [REDACTED] an: [REDACTED]) az ellátást 2024. [REDACTED] napjától kezdődően idősothoni ellátásra vonatkozó határozatlan időtartamra kötötte meg. Az ellátott a szerződés aláírását megelőzően átolvasta a szerződéstervezetet, értelmezte, tudomásul vette, majd azt követően aláírta.  
Borsi Miklós szerződése- saját kérésre- 2024. 06.17-én megszűnt.

### 1. Étél minőségével kapcsolatos kivizsgálás eredménye:

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 45. § (1)- bek. alapján – a bentlakásos intézmény – a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével – az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 1. § (1) a) - a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat, illetve a gyermekjóléti alapellátást és a gyermekvédelmi szakellátást biztosító szolgáltatókra, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti nevelési-oktatási, valamint a fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményekre, valamennyi, közétkeztetési szolgáltatást saját, működő főzőkonyhájára révén biztosító Intézményre, szervre, szervezetre, gazdasági társaságra, természetes személyre.

A közétkeztetésnek célja, hogy megfeleljen a vele szemben támasztott elvárásoknak. Szervezett közösségi ellátásként gondoskodnia kell az adott közösség részére megfelelő összetételű ételek biztosításáról, tevékenységével szerepet vállal a lakók egészségnevelésében, példát mutatva a helyes táplálkozásra

Intézményünk részére- 2023.07.01. napjától- a TIVA- SZOLG Kft biztosítja a napi 5x-i étkezést a következők alapján: A normál étlapot a TIVA- SZOLG Kft szakembere elkészíti, majd ezt továbbítják az általuk foglalkoztatott dietetikuskának, aki a szükséges diétás étlapokat elkészíti, majd ez alapján főzik meg és kerül hozzánk, a megfelelő minőségű és mennyiségű étel. Mennyiségét és a minőségi feltételeket a fentebb említett EMMI rendelet szabályozza.

1

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ  
4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87.  
Tel.: +36 42 / 520-002  
E-mail: szeszk@gmail.com Adószám: 15815154-2-15



Véleményünk szerint a Tiva-Szolg az ellátottak számára étkezési időben, élettani igényeiknek megfelelő jellegű és összetételű táplálékot próbál biztosítani, figyelembe véve az étkeztetett csoportok táplálkozási szokásait, ízlését, magatartását és étkezési kultúráját kedvező irányba befolyásolni. Mindezt úgy, hogy közben az ételek mennyiségileg és minőségileg is megfeleljenek a különböző korcsoportok elvárásainak és a szakmai előírásoknak is.

Kezdetekben voltak problémák az adaggal kapcsolatban, de a fenntartó Önkormányzat elrendelte a belső vizsgálatot és a hibák soron kívüli megoldását. Továbbá, az ellenőrzések azóta is folyamatosak. Az ételt a Kornisné munkatársa átveszi darab és súly szerint. Ezen kívül az osztályra kerülés előtt is átszámolják, újramérik a mennyiséget. Sokszor fordul elő, hogy repetát kapnak a lakók, mivel a kiszabaton felül is kapunk ételt.

Bármínemű problémánál egyeztetünk az Önkormányzattal, illetve a TIVA-SZOLG Kft-vel, akik azonnali megoldásra töreksenek.

A folyamatos kommunikáció, ellenőrzés, visszajelzés során általános tapasztalat:

- Elegendő mennyiségű ételt kapnak a lakók
- Az étrend változatos
- Diétás étrend - diétikussal történő folyamatos egyeztetés alapján- előírásnak megfelelő.

Borsi Miklós diétás étrenden volt,

fontosnak tartotta, hogy folyamatos változtatásokat javasoljon, de ez nem releváns a jelenleg alkalmazott étkeztetés esetén.

## 2. Az ellátott kifogásolja a térítési díja összegét április és május hónapokra vonatkozóan.

Borsi Miklós ellátott 2024 május 6-án írásban kérte, hogy az Intézményi nyugdíjfizetést követően, - a térítési díj és gyógyszerköltség levonása után - a fennmaradó „zsebpénzből” minden hónapban, 5000 Ft-ot kézpénzben fizessünk ki, a fennmaradó összeget pedig kéri saját bankszámlájára utalni.

A nyugdíjra vonatkozóan tájékoztattuk az ellátottat, hogy a körzet szerinti kifizetés minden hónap utolsó előtti napja a posta rendszere szerint, de mindent megteszünk, hogy az ellátottak hamarabb minden hónap 20-22 nap körül megkaphassák zsebpénzüket.

LAKÓK LETÉTI- ÉS ZSEBPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYZATA alapján:

Hatálybalépés: 2022. augusztus 01.

II.

A lakók letéti- és zsebpénztár kezelésével kapcsolatos feladatok

1. Pénzküldemények átvétele, kezelése:

1.2 Külön szabályt kell alkalmazni a Magyar Államkincstár által folyósított ellátások (nyugdíj, fogyatékosági támogatás, családi pótlék, vakok személyi járadéka stb.), illetve a kormányhivatal által folyósított járadékok kezelésére. Ezeket a küldeményeket a gondozási díj és gyógyszerköltség levonása végett a gondozási díj kartonra is fel kell vezetni. A fentiek utalványokat a megbízott dolgozó a postától darabszámra veszi át és azokról kifizetési listát készít. A listának tartalmaznia kell a postai azonosítót, a pénzküldemény nagyságát, a levonás jogcímet és összegét, valamint a levonás után fennmaradó közpénzt. A levonásokat (gondozási díj, gyógyszerköltség) a megbízott dolgozó az intézmény bankszámlájára (1174144-15815154) a postai felvétel napján köteles befizetni, a befizetést igazoló bizonylatot a listához csatolni. A fennmaradványt a kiállított számlákkal együtt az ellátottnak a kezébe kell kapni, amennyiben arra igényt tart, egyéb esetekben, amikor a gondozott valamilyen oknál fogva (törvényi kezelés, szabadság miatti távollét, átmenetileg minősülő betegségből eredő cselekvő képességkörtartozódás, tartós eszméletlenség, vis major helyzet) az nem képes átvenni, úgy az intézmény zsebpénztárába a gondozott nevére kell elhelyezni. Előbbi esetben az ellátott, utóbbi esetben a zsebpénztár kezelő dolgozó utalásával igazolja az átvételt. Az átadást, az intézményvezető által a gondozási díj beszámolóval megbízott dolgozó tanú jelenlétében köteles végezni.

Az ellátott részére előzetes számlaképet nyomtattunk, mely 2024. május 10-én került kiállításra, Borsi Miklós tájékoztatást kapott arról, hogy részére az április 29 - május 31-ig fennálló időszakra készül el a számla. - ami a számlaképen, majd a számlán is feltüntetésre került - A megállapodás szerint, tárgyhót követő hónap 10 napjáig kell a befizetéseket teljesíteni.

Megállapodás:



**5. Az ellátásért – tartásért fizetendő térítési díj**

**5.1. A személyi térítési díj**

5.1.1. Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelemből, jelentős összegű készpénz, illetve ingatlan vagyonból), az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétele napjától havonként, a tárgyidőnapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni az intézmény számára. 5.1.2. Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója rendeletben állapítja meg, az egy ellátásra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, konkrét összegben, forintra kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente egy alkalommal jogosult.

Az egy ellátásra jutó önköltség összege jelen Megállapodás megkötése időpontjában: 12 098.- Ft/nap.

Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjában 4 525.- Ft/nap.

5.1.3. A személyi térítési díjat – mely az intézményi térítési díjjal azonos vagy kevesebb összegű – az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő, valamint az ellátást igénybe vevő tartására, gondozására köteles és képes személy jövedelmi, vagyoni viszonyai és az intézményi térítési díj fizetésére való képességére, valamint az ellátást igénybe vevő tartására, gondozására köteles és képes személy jövedelmének 80%-át, Tartás bentlakásos intézményi ellátás esetén nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Tartás bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelmének 80%-át meghaladja az intézményi térítési díj összege. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a Sz. 117/A SS (1) előírt költés (a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a) visszatérjen. A személyi térítési díjat konkrét összegben, kerekítési szabályok alkalmazását követve kell megállapítani, havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni.

5.1.4. Fentiek alapján az intézmény vezetője a fizetendő személyi térítési díjat 4 525.- Ft/nap összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik:

- az 5.1.4. megállapított személyi térítési díj összegét

- a 525.-Ft/nap az ellátást – tartást igénybe vevő fizeti meg a rendszeres havi jövedelméből,

- a .....Ft/nap összeg terhelheti az ellátást igénybe vevő jelentős összegű készpénzvagyont,

- a .....Ft/nap összeg terhelheti az ellátást igénybe vevő tulajdonát képező, jelentős forgalmi értékkel bíró ingatlan (ok)at, melyet a térítési díj összege erejéig az intézmény fenntartója javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett jelzálog (ok) biztosít (anak),

- .....Ft/nap összeget az ellátást igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés, vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizetnek meg az alábbiak szerint:

- a) b) Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybe vevő tartására és gondozására tartási vagy örököségi szerződésben vállaltó fizeti meg.

- c) Az ellátást – tartást igénybe vevő / más személy kijelenti, hogy nem kívánja a térítési díj megállapításához, valamint felülvizsgálatához szükséges adatokat közölni, egyidejűleg jelen Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

Az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére kötelezettséget vállaló személy neve: leánykori neve: anyja neve:

születési helye: lakcíme: 29/1993 korm. rendelet 2/A. (1) Az Szt. 1 17/B. SS-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat fizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, tartás bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

5.1.5. A személyi térítési díj összegét a megállapított időpontjától függetlenül évente egy alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azaz a felülvizsgálattal, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezett a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.2.1. A távolléti napok napi átlagos éves szinten összeállításra kerülnek.

5.2.2. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétről távollét.

5.2.3. Az ellátást igénybe vevő a két hónapos meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

5.2.4. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni. 5.3. Jogorvoslat a személyi térítési megállapításával kapcsolatban

5.3.1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat fizető személy térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentése vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

5.3.2. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat fizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróság kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni. 5.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követhető eljárás

5.4.1. Abban a nem kívánatos esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékokról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díj hátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

5.4.2. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözését az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő hátrala esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

5. Gyógyszerköltés, gyógyszeres ellátás

5.5.1. Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltés, valamint gyógyszeres ellátás költségéről.

5.5.2. Fentiek alapján jelen Megállapodás megkötése időpontjában az intézmény az ellátást igénybe vevő gyógyszerének, gyógyszeres ellátásának az 1/2000. (I.7.) S.CsM rendeletben meghatározott költségét viseli, illetve vállalja át.

5.5.3. A költségek viselésének megállapítása tekintetében tett intézményvezetői intézkedés ellen az ellátást igénybe vevő az intézmény fenntartójához panasszal fordulhat.

3

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ  
4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87.  
Tel.: +36 42 / 520-002  
E-mail: szeszak@gmail.com Adószám: 15815154-2-15



Előzetes számlaképet tudunk nyomtatni számára, amit tudomásul vett és közölte, hogy neki a számlaszám miatt és a számla sorszáma miatt az is megfelel, majd amikor lehetőség van rá, megkapja a számlát. Még ugyanazon a napon, május 10-én utalt is az Intézmény folyószámlájára [REDACTED] Ft részösszeget. Következő utalására május 13-án került sor, amikor [REDACTED]-ot utalt. Ezt követően többször egyeztetés történt az elláttal, mivel elmondása szerint nagyobb összegű [REDACTED] hitele van, valamint egyéb régebbi anyagi kötelezettségei vannak. Kérte, hogy az Intézményvezető engedélyezze számára, hogy az első havi térítési díjának fennmaradó [REDACTED]-os összegét 6 havi részletben fizesse meg, hivatkozva a megállapodás 8.4 pontjára, miszerint 6 hónapig joga van tartozni.

Tájékoztatottuk, hogy a hátralék fennállás 2 hónapjától fizetési felszólítást kell alkalmaznunk részére. Az ellátott viszont a megállapodás 8.5 pontjaira hivatkozott, mely szerint: Az intézményi jogviszony megszüntethető az alábbi 8.5. pontok alapján

*8.5. Az intézményi jogviszony megszüntethető az 1993. III. tv. 102.§ (1) értelmében, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésszámítás kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.*

Borsi Miklós a fennmaradó [REDACTED] Ft-ot 2024. június 12-én kiegyenlítette.

Összességében az ellátottat semmilyen hátrány nem érte azzal, hogy a térítési díja a nevezett időszakra egy számlán került feltüntetésre. A térítési díjak számlázása minden esetben folyamatos teljesítésű, teljesítésének és fizetési határidejének időpontja a tárgyhót követő hónap 10 napja. 13/2-2014. számú Intézményvezetői utasítás alapján a számlázást minden hónap 10 napjáig el kell készíteni, mivel a Magyar Államkincstár a Fogyatékosok Támogatását, Csalási pótlékot, szociális járadékot, Vakok járadékát hó elején utalja ki, a Magyar Posta pedig minden hónap legkésőbb 12. napjáig fizeti ki az Intézmény részére. Aminek felvétele időpontjában már kész számlával kell alátámasztanunk, hogy felvesszük ezen összegeket és befizetésre kerülnek gondozási díjba. Ellátottunk június havi gondozási díj számláját és a tényleges, kinyomtatott május havi számlát, valamint a június hónapban készült - május hónapot érintő - gyógyszer számláját június 5-én lakószobájában kezébe kapta.

2024 június 11-én, Borsi Miklós személyesen jelezte, hogy igazolást kér az eddigi befizetéseiről, - valamint, kérdése arra terelődött, hogy mennyit kell még befizetnie a KS-IDE2024/743 számlából (április 29 - május 31.-ig) - ezen felül jelezte, hogy a június havi számláit nem találja, másolatot kért, majd kérésének megfelelően kapott újra kinyomtatott számlát. A számla fennmaradó összegét, illetve a gyógyszerköltségét június 12-én utalással teljesítette, amiről 2024. június 14-én a 407/2024 számú feljegyzéssel választ és igazolást is kapott.

A fentiekre hivatkozva mellékelve a 407/2024 ügyszámú feljegyzés.

Borsi Miklós 2024. június 17-én, frásban kérte az Intézményi jogviszony megszüntetését, valamint június havi végszámláját.

A számára június hónapban készített KS-IDE2024-846 számla így törésre került (KS-IDE2024-888) és részére a tényleges június havi, mindösszesen 17 napra szóló végszámla elkészült, amit átvett és aláírásával igazolt. Továbbá a jogviszony megszüntető megállapodásban vállalta, hogy a számára átadott számlát – saját kérése alapján - 30 napon belül kiegyenlíti.

Borsi Miklós távozása előtt jelezte, hogy a számlákon szereplő összegekkel semmi gondja nincs.



### 3. Ruhái, főleg az alsónemű eltűntek a mosodába vitel során:

Borsi Miklós beköltözése előtt több táská textiliát hozott az intézménybe (2024.04.23-án, illetve 2024.04.26-án, beköltözésekor), az első részletben meghozott textiliát az osztály munkatársai elzárták. Borsi Miklós beköltözésekor - az érvényes és alkalmazott Házi rendnek megfelelően - a textiliákat, felvételt intéző nővér leltárv alapján felvett. (mellékelve).

A leltárv készítésekor Borsi Miklós jelezte, hogy a textiliák egy részét már kiselejtezte és kibőlt, mert „elmondása alapján” elhasználtak voltak, valamint nem az ő méreteinek megfelelőek. (lásd feljegyzés).

A leltár felvételét követően a ruhaneműk leadásra kerültek a mosodába, mosólécjából, mivel erősen szennyezett állapotban voltak. A mosodában, mint minden esetben tételes átadás-átvétel történik, mely a Borsi Miklós esetében is megtörtént.

Borsi Miklós a bentléte alatt háromszor adott le ruhaneműt a mosodába (minden esetben átadás-átvételt követően mosási jegyzék készült, mely alapján visszaadásra kerültek a ruhaneműk).

Leadási időpontok: 2024.04.26.; 2024.05.14.; 2024.05.23.

A nővérek többször kérték az ellátottat, hogy a Házi rendnek megfelelően saját ruházatát egyedi azonosítóval lássa el, melyben segítséget adnak. Ezt Borsi Miklós minden esetben elutasított.

A panaszos 2024.05.28-án írásban jelezte, hogy a mosodába leadott ruhája eltűnt. Nem tudta pontosan megmondani, hogy mikor adta le és kinek.

Az eltűnt ruhacsomag pontos tartalmát felsorolni nem tudta, mindig más ruhát keresett.

Intézményi ruhából több alkalommal felajánlottak és adtak számára méretben megfelelő ruhaneműt melyek szintén eltűntek.

A nővérek többször jelezték Borsi Miklós részére, hogy a „Házi rend” (melyről rövid kivonatot minden ellátott kap a felvételkor, illetve minden osztályon elérhető, a faliújságon megtalálható) leírja a ruha használatával, mosatással, mosodába juttatással kapcsolatos információkat, az alábbiak alapján:

- *A beköltözéskor magával hozott tárgyak, eszközök Ön jelenlétében történő nyilvántartásba vétel, leltározást (ennek egy példányát, kézhez kapja) követően, névre szóló megjelölés után, igény szerint visszakerülnek saját használatába.*
- *A nyilvántartás pontos vezetése érdekében kérjük, szíveskedjen a nyilvántartásban még nem szereplő - az intézményi szolgáltatás igénybevétele során tulajdonába került, illetve abból kikérült - használati és egyéb tárgyakat a szobanővérnek, leltárba vétel céljából bemutatni, bejelenteni.*
- *Elvesztett, megrongálódott tulajdonát kérjük, vezettesse ki a személyi leltárból.*
- *Saját használatra kiadott ruhaneműért és egyéb ingóságokért felelősséget nem tudunk vállalni, de azok meglétét a szobanővérek figyelemmel kísérik, illetve féltékenként ellenőrzik.*
- *A lakószobában - a beköltözéskor - amennyiben lehetőség van rá, úgy szekrényt biztosítunk. Amennyiben saját hibájából a szobájának, vagy szekrényének zárja megrongálódik, vagy a kulcs elveszlik a megjavítás, pótlás költsége a lakót terheli.*

A ruhával, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje:

*A lakók részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetésből akkor biztosít, ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - tartalmaz.*

Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ  
4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál út 87.  
Tel.: +36 42 / 520-002  
E-mail: szeszk@gmail.com Adószám: 15815154-2-15



*A lakók saját ruházatát kérjük egyedi azonosítóval ellátni. Az intézmény a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében szükség esetén biztosít ellátottanként ágymeműt, a tisztálkodást segítő, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.*

*Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk, textiliák mosásáról az intézmény mosodája gondoskodik. A levetett, szennyezett ruhát mosásra előkészített állapotban leadható a mosoda részére., naponta délelőtt 9,00 - 12,00 óra között, az alábbiak szerint:*

*"A" épület: szerda, péntek, "B" épület: kedd, csütörtök, "C" épület: hétfő, csütörtök. A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes, ami magában foglalja a saját alsó- és felsőruházatának, továbbá textíliájának mosását, vasalását, javítását. ..*

Borsi Miklós 2024.06.18-án a reggeli órákban véglett távozott az intézményből. A meglévő ruhák szállítására az intézmény utazótáskákat biztosított részére.

A reggeli takarítás alkalmával a takarító munkatárs jelezte, hogy a lakószoba előterében elhelyezett kommunális hulladékgyűjtőben találtak egy fél pár cipőt, 1 db nagyméretű használt nadrágot, 2 db nagyméretű használt pólót, melyeket szintén kidobott Borsi Miklós.

A fentiek alapján valószínűsíthető, hogy Borsi Miklós a ruházatának hiányzó részét kidobta, dokumentációink alapján a hiányzó ruhái a mosodában nem tűnhettek el, illetve az eltűnés tényéről a panaszos nem szólt munkatársainknak.

Intézményünk kiemelkedő figyelmet fordít arra, hogy ellátottaink egészségi állapotából, korából adódó kiszolgáltatott helyzetüknél fogva semmilyen visszaélés ne fordulhasson elő. Ennek érdekében minden tevékenységet, mely az ellátottakkal kapcsolatban történik, szigorúan le szabályozza intézményünk és annak betartását következetesen ellenőrzi a területért felelős vezető, illetve intézményvezető.

Tiszavasvári, 2024.06.21.

Tisztelettel:



6

