

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények
2800 Tatabánya
Cseri utca 34.

KERTVÁROSI SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette:
Somlói-Nagy Renáta
2025 február

A Keretvárosi Segítő Szolgálat szakmai programját és mellékleteit a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá sz. határozatával
2025.

Tartalom

1. Bevezető.....	2
2. Szolgáltatás célja.....	3
2. 1 Étkeztetés.....	3
2. 2. Házi segítségnyújtás.....	3
2. 3. Idősek nappali ellátás.....	3
3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.....	4
3. 1. Étkeztetés.....	4
3.2. Házi segítségnyújtás.....	5
3. 3. Idősek nappali ellátása:.....	5
3. 4. Szakmai létszámok:.....	7
4. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	7
5. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	8
5. 1. Étkezés.....	8
5. 2. Házi segítségnyújtás.....	9
5.3. Idősek nappali ellátása.....	9
6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek.....	10
7. Az ellátás igénybevételének módja.....	11
7.1 Az intézményi jogviszony megszűnik.....	11
7. 2 Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:.....	13
7. 3 Panaszkezelés.....	14
7. 4 Az ellátottak jogainak védelme:.....	14
7. 5 A szociális szolgáltatást végzők jogai:.....	15
8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	15
Jogszabályjegyzék.....	16
Mellékletek:.....	16

1. Bevezető

A szakmai program a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Kertvárosi Segítő Szolgálat (Tatabánya, Balaton utca 1.) szám alatti telephely által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozik, a tatabányai járás illetékességi területén.

Telephely: Kertvárosi Segítő Szolgálat 2800 Tatabánya, Balaton utca 1.

Ellátási terület:

- Kertváros
- Dózsakert
- Panoráma lakópark

A segítő szolgálat a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, külön álló szervezeti egységekben történő megszervezésével külön telephelyeken.

A segítő szolgálat az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- idősek klubja

Intézményünk a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a város és a települések idős gondozásával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatait. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek minőségi, egyénre szabott ellátása, a boldog békés öregkor megteremtése, a lelki harmónia megőrzése áll.

Szervezeti filozófiánk az állapotuk, helyzetük miatt professzionális segítséget igénylők szakszerű támogatása szükségleteiknek megfelelő módon. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevők életminőségének, kapcsolatrendszerének megőrzése, erősítése, elősegítése. Komplex, egymásra épülő, minőségi szociális szolgáltatások széles választékát kínáljuk, megértő, tiszteletteljes, felelős magatartást tanúsító, magasan kvalifikált szakemberekkel. Intézményi filozófiánk alappillére az értékteremtés, a felhalmozódó tudás, tapasztalat és érték közvetítése.

2. Szolgáltatás célja

2. 1 Étkeztetés

Az étkeztetés alapvető célja, hogy a járási településeken élő rászorulóknak részére egyenlő eséllyel hozzáférhető, elérhető szolgáltatást nyújtson.

1993. évi III. törvényben kötelezően előírt étkeztetés megszervezése a településeken úgy, hogy a szolgáltatás elérhetősége, szakmaki színvonala azonos legyen a járási települések között. A szolgáltatás működtetése és a szakmai irányítása a segítő szolgálat feladata.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéssel kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt

A felmérések azt mutatják, hogy az ellátási területen intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy az étkeztetésben egyre több idős, magányos ember jelentkezik, Az étkeztetést elsősorban a koruk miatt veszik igénybe az ellátottak, de betegségük miatt is egyre több az ellátott.

2. 2. Házi segítségnyújtás

Célunk, hogy az ellátást körzetben a rászorulóknak részére egyenlő eséllyel legyen hozzáférhető a szolgáltatás. Nagyon fontos ellátási forma, mert a házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakásban való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit. Előregedő az ellátási területünk, de ezzel a szolgáltatással ki tudjuk húzni ideig váltani a bentlakásos intézménybe való bekerülést.

2. 3. Idősek nappali ellátás

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, a szolgáltatást igénybe vevők számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre, a napi életritmus biztosításával.

Az idősek nappali ellátása során az egyik legfontosabb cél a személyközpontú gondoskodás megvalósítása.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A Kertvárosi Segítő Szolgálat kertés házaspár övezetben jól megközelíthető helyen található A körzethez kertés, illetve többházas övezet is tartozik, így magas a népsűrűség. Sok idős ember él ezen a területen, de a többházas övezetben sok a fiatal, de ettől még az idős korosztály. elmagányosodott Az életmódjuk mozgás szegény, ezért programjainkban különösen nagy hangsúlyt fektetünk az egészség megőrzésére, aktív kikapcsolódásra. Sok idősnek a segítő szolgálat munkatársai az egyetlen kapcsolat a külvilággal.

A körzetünkben lakó idős emberek egzisztenciája változó (jellemzően nehezebb körülmények között élnek), ezért az idős emberek klubjában próbálunk tartalmas programokat kínálni és pályázatok útján kirándulásokat szervezni.

Mindezeket az alapszolgáltatások kialakítása során igyekszünk figyelembe venni.

Alapszolgáltatások:

3. 1. Étkeztetés

Célunk kettős:

- napi egyszeri meleg étel biztosítása
- kapcsolattartás

Három formában valósul meg:

- elvitellel, Balaton utca 1.-ből
- kiszállítással: gépkocsival házhoz szállítva (az ellátott körzetektől a Balaton utca és a kiszolgált konyhák igen távol vannak, a tömegközlekedés sem kedvező, ezért igen magas a házhoz szállított ebédek száma). Itt különösen fontos a személyes átadás- átvétel, hogy legyen kapcsolatunk azokkal az idős emberekkel, akik sok esetben nem képesek az otthonukat elhagyni.
- helyben fogyasztással: az idős emberek szép, kulturált környezetben, közösen, egymást megvárva fogyasztják el az ebédet.

Az étkeztetés szervezése a nappali ellátás vezető feladata. Az asszisztens az étkeztetésről naponta vezeti az igénybevételi naplót. Az étkeztetést a közbeszerzési pályázaton nyertes vállalkozó által működtetett konyha biztosítja. Orvosi igazolás alapján diétás étkezést is biztosítunk. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően (munkanapokon, illetve igény szerint munkaszüneti és ünnepnapokon) az egyszeri meleg étel biztosításával történik. Az étel házhoz szállításához szükséges 2 db csere éthordó biztosítása melynek tisztán tartásáról az ellátott köteles gondoskodni.

Az étkeztetésért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. Az étkeztetés összege a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének önkormányzati rendeletének megfelelően, az intézményvezető döntése alapján a szolgáltatást igénybe vevő személyes jövedelme alapján kerül megállapításra. A személyi térítési díjat az ellátottak

többségében ki tudják fizetni, de a szociális törvény 1993. III. törvény 62 § alapján szükség esetén ingyenesen is biztosítjuk a napi egyszeri meleg ételt.

3.2. Házi segítségnyújtás

A környezetünkben élő és ellátást igénylő idősök többsége fűtött, összkomfortos lakásban él, de a kertes családirházak övezetében előfordul komfort nélküli lakás is. Ezen a helyeken nagyon nehéz megoldani a személyi gondozás feladatait. (melegvíz hiánya - fürdetésnél) A kertes házas övezetben a ház körüli tevékenységek is előtérbe kerülnek (télen hóeltakarítás - síkosság-mentesítés, fűtésben való segítség, hulladékátoló edény kihelyezése stb.). A lakosság sűrűsége miatt nagyon nagy az igény a házi segítségnyújtásra. Egyre több ápolási, gondozási igénnyel érkeznek otthonukba az egészségügyi intézményekből az ellátást igénylők. Többségében adottak az alapvető tárgyi feltételek a feladatok elvégzéséhez. A házi segítségnyújtás csak fertőzés mentes lakókörnyezetben rendelhető el. Az idősök ellátása során szoros kapcsolatot alakítunk ki a házi orvosokkal, szakorvosokkal. A házi segítségnyújtás rendkívül jó alternatívát kínál, ahhoz, hogy az idős emberek a lehető legtávolabb éljenek saját otthonukban, és hozzáférnek képességeik megőrzését segítő tevékenységekhez. Ugyanakkor figyelni kell az elszigetelődés, a kirekesztődés lehetőségére, amennyiben az idős ember már nem tudja a lakását elhagyni. Ugyanakkor a házi segítségnyújtás csak hétközben, és napközben tud segítséget nyújtani, azok az idősök, akiknek nincs vagy nagyon messze él a családjuk nem minden esetben biztosít valós segítséget, még akkor sem, ha további szociális alapszolgáltatásokat biztosítunk, mint az étkeztetést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

Jelenleg Tatabánya város önkormányzata a tatabányi bejelentett állandó lakcímmel rendelkező 70 év feletti ellátottak számára heti négy, havi tizenhat személyi gondozási órát térítési díj nélkül biztosít. Ez komoly anyagi segítség az ellátottak számára.

3.3. Idősök nappali ellátása:

Az Kertvárosi Segítő szolgálat engedélyezett létszáma 50 fő

Az épület szépen felújított, otthonos, az idős emberek igényeihez igazodó (akadálymentes), könnyen megközelíthető helyen található. (tömegközlekedéssel, autóval, gyalogosan).

A tárgyi, technikai feltételeket intézményi és pályázati forrásokból valósítjuk meg.

Klubunk a különböző szabadidős tevékenységeknek megfelelő helyiségekkel van ellátva (pld. tv-szoba, pihenő helyiség, torna szoba, kézműves szoba).

Az idős emberek körében az elszigetelődés, elmagányosodás gyakori jelenség. Célunk minél több időskorú megszólítása, értékeket felkaroló, közösségi élményeket nyújtó programokkal (múzeum látogatás, bálók, kirándulások). A környékünkön lakók keveset mozognak, így

szakmai programunkban kiemelt fontosságot tulajdonítunk a mozgásnak, mint közösségi élmény megvalósításának (demens torna,).

Ellátottak többségének vannak egzisztenciális problémái, így nagyobb igény van a kulturális programokra, melyek során kihasználjuk a város adta lehetőségeket (könyvtár, színház, mozi). A nappali ellátások rendkívül jó alternatívát kínálnak, ahhoz, hogy az idős emberek e lehető legtovább éljenek saját otthonukban, és hozzáférnek képességeik megőrzését segítő tevékenységekhez. A nappali ellátás feladata az igénybe vevő idős emberek számára érdeklődésüknek megfelelő szabadidős, kulturális, kreatív programok szervezése. A szolgáltatások csoportos és egyéni formában valósulnak meg. A csoportos foglalkozások változatos formában kerülnek összeállításra, a klubvezető minden esetben számít a klubtagok ötleteire, aktív részvételére. Ilyen formában kerül sor színházlátogatásra, író-olvasó találkozóra, kiállítások megtekintésére, kirándulásokra, jeles ünnepek megtartására, játékos vetélkedőre. Nagy hangsúlyt fektetünk a szellemi frissesség megőrzésére, ennek keretében szervezünk kártya- és sakk partikat, műveltségi vetélkedőket, sor kerül keresztretjvények készítésére és megfejtésére. Manuális tevékenységek sorában kínálunk lehetőséget pixeltechnika, festés, origamira, decoupage-ra, illetve egyéb újszerű technikák elsajátítására.

A finom motorikai készségek szinten tartására nagy figyelmet fordítunk, ösztönözzük az időseket a hímzés és horgolás hagyományának megőrzésére. Az egészséges életmód érdekében heti két alkalommal demencia megelőző torna foglalkozásra van lehetőség. A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például segélyek igénylése, levelezés, információkhoz való hozzájutás. Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik esetkezelésre, mentális tanácsadásra. Szükség esetén segítséget nyújtunk a házi- és szakorvosi ellátás igénybeviteléhez.

Az intézményben folyó szakmai munka, tervezetten történik, a nappali ellátás vezetők évente elkészítik az éves munkatervet, amely napi, heti, havi szinten is tartalmazza a részletes programokat.

Intézményeinkben adottak a feltételek a közösségi együttlétre, pihenésre, a személyes felsőruházat tisztítására, az étel melegítésére tálalására és elfogyasztására, a napi sajtó olvasására, és egyéb tömegkommunikációs eszközök használatára.

Az intézmény jól felszerelt kerthelységgel rendelkezik. Gyümölcsfák, virágok, kerti kiülő is található a kertben. Az idősek szívesen vesznek részt a kert gondozásában.

A nappali ellátás vezetők látogatási és eseménynaplót vezetnek, a gondozási napokat havonta és évente összesíti az állami normatíva felhasználásnak elszámolásához a mindenkori költségvetési törvény figyelembevételével.

Az intézmény nyitvatartási ideje a helyi igényeknek megfelelően került meghatározásra, hétfőtől – péntekig 7.00 – 15.00 óráig.

Az alapszolgáltatáson túl lehetővé tesszük fodrász, kozmetikus, pedikűrös szolgáltatásainak igénybevitelét. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybe vevőt terheli.

3. 4. Szakmai létszámok:

Alapszolgáltatás megnevezése	gondozó - ápoló	asszisztens	takarító
Étkeztetés		1 fő	
Házi segítségnyújtás	5 fő		
Idősek nappali ellátása	3 fő		0,5 fő

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A kötelezően előírt együttműködési rendszeren túl, intézményünk széleskörű kapcsolatokkal rendelkezik az egészségügy, képzés, foglalkoztatás, szociális szolgáltatók, érdekvédelmi szervezetek körében.

A településeken történő kapcsolatfelvételhez elsősorban az önkormányzatok munkatársaival, egészségügyi feladatot ellátókkal működünk együtt a szolgáltatások összehangolása érdekében.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel:

- Egészségügyi intézményekkel: napi rendszerességgel az ellátottak egészségügyi állapotának felmérése, fenntartása végett.
- Szociális intézményekkel: szükség szerint, hogy az ellátott az élethelyzetének megfelelő legjobb ellátást kapja.
- Kormányhivatal szerveivel: az ellátottak személyes és hivatalos ügyeinek intézése során.
- Járási települések polgármestereivel, jegyzőivel, szakmai vezetőivel: pályázatok, fenntartói feladatok, városi rendezvények kapcsán.
- Család és Gyermejjóléti Központ munkatársaival: olyan különleges esetekben, amely során az emberhez méltó segítségnyújtáshoz több intézmény összefogása szükséges.
- Érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel (Mozgáskorlátozottak Egyesületével, Nagycsaládosok Egyesületével, Vöröskereszttel, egyházakkal): Közös programok alkalmával, ill. szociális támogatásra szoruló ellátottak kapcsán.
- Együttműködés az intézmény működése szempontjából fontos szerepet betöltő szolgáltatókkal, vállalkozásokkal.
- Szabadidős szolgáltatást nyújtó intézményekkel (színházak, fürdők, mozik, múzeumok): elsősorban az időskorúaknak nyújtott programokon keresztül.
- Helyi közép-és alapfokú oktatási intézményekkel: szakmai gyakorlatot nyújtó helyként, ill. műsorok, közös programok kapcsán.
- Tatabánya Megyei Jogú Polgármesteri Hivatal- Hatósági csoport, Szociális csoport, Intézményfelügyeleti csoport

- Alzheimer Café csoportjaival: a demens ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megbeszélésére, ötletelésre.

Együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése
- A fórumokon, konferenciákon, megbeszéléseken való aktív részvétel
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása szakmai értekezletek keretén belül, ill. folyamatos kapcsolattartással.
- Partnerségi együttműködés az ellátás területén: a különböző ellátási területek törekednek az egység megélésére közös kirándulásokkal, bálokkal, nyitott programokkal.

A kapcsolattartás módja:

- Személyesen
- Telefonon
- E-mail
- Postai úton
- Messenger

5. Az ellátandó célcsoport jellemzői

5. 1. Étkezés

Étkeztetés adatai 2023-ban Kertvárosi Segítő Szolgálat (hó/fő/átlag)

Ellátási terület	Étkezés elvitellel	Étkezés helyben fogyasztással	Étkezés kiszállítással
Kertváros, Erőműi lakótelep, Dózsakert, Öreg Bánhida, Paradicsom kert, Panoráma lakópark	7	1	79

Étkeztetés adatai 2024-ben Kertvárosi Segítő Szolgálat (hó/fő/átlag)

Ellátási terület	Étkezés elvitellel	Étkezés helyben fogyasztással	Étkezés kiszállítással
Kertváros, Erőműi lakótelep, Dózsakert, Öreg Bánhida, Paradicsom kert, Panoráma lakópark	7	2	54

Az Kertvárosi Segítő Szolgálat az ellátási területéhez tartozó szociálisan rászoruló személyek számára, akik önmaguk, ill. eltartottaik részére napi egyszeri meleg ételt tartósan nem képesek biztosítani, biztosítja azt.

Főként koruk miatt, de egyre több a betegsége miatt igénybe vevők létszáma.

5. 2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás adatai 2023-ban Kertvárosi Segítő Szolgálat (hó/fő/átlag)

Ellátási terület	személyi gondozás	szociális segítség
Kertváros, Dózsakert Bánhidai ltp. Öreg Bánhida, Paradicsomkert, Erőműi ltp.	33 fő 372 óra	2 fő 17 óra

Házi segítségnyújtás adatai 2024-ben Kertvárosi Segítő Szolgálat (hó/fő/átlag)

Ellátási terület	személyi gondozás	szociális segítség
Kertváros, Dózsakert, Panoráma lakópark	31 fő 364 óra	0fő 00óra

Az Kertvárosi Segítő Szolgálat területéhez tartozó, életvitelszerűen ott élő, lakó – és tartózkodási hellyel rendelkező személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, illetve akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek.

A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az a személy, akinek megállapították a gondozási szükségletét.

5.3. Idősek nappali ellátása

Ellátási forma	2023 (fő/hó/átlag)	2024 (fő/hó/átlag)
Idősek nappali ellátása	44	49

Az idősek nappali ellátásában 65 év feletti, otthonukban lakó személyek, ill. azok a 18 életévüket betöltött személyek, akik erre az ellátási formára rászorulnak, ezt igénylik és az intézményt önállóan, vagy segítséggel képesek látogatni.

Gyakori, hogy az ellátottaknak a szociális kapcsolataik kizárólag a nappali ellátásban részt vevő személyekre korlátozódnak, így különösen fontosak számukra a közösség teremtő programok foglalkozások.

Biztosítjuk, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

6. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Tanácsadás: az igénybevevő és hozzátartozójának bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, élethelyzetének és szükségleteinek megfelelő vélemény, - javaslat kialakítási folyamat. Mindez személyesen, ill. telefonos egyeztetéssel történik. Fontos a hozzátartozóknak adott tanács az idős ellátással kapcsolatban.

A tanácsadás lehetőségét adják a nyitott programok, ahová a hozzátartozókat is várjuk, s ahol kötetlenebb formában nyújthatunk segítséget.

Esetkezelés: az igénybevevő problémájának megoldására, illetve céljai elérésre irányuló megállapodáson és együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, melyben mozgósítják az igénybevevő saját és támogató környezet erőforrásait. Napi szinten kell hosszabb és rövidebb távú terveket készíteni a felmerülő problémákra (családon belüli ellentétek, ellátottak közötti konfliktusok)

Gondozás: tervezésen alapuló célzott segítség azokban a tevékenységekben, amit már saját maga nem képes elvégezni, továbbá az életminőség fenntartásához szükséges test – lelki támogatás.

Nagyon fontos a mentális támogatás az időseket érintő különböző nehézségekkel szemben (gyász, betegség, egyéb krízis) Ezekre csoportfoglalkozásokon, kis-és nagycsoportos irányított beszélgetéseken kerül sor.

Felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes gondozói felügyelet. Demens nappali ellátásnál a szabad mozgás korlátozása nélkül, de fokozott gondozói figyelemmel biztosítjuk, hogy ne hagyják el kísérő nélkül az intézmény területét. Ez különösen fontos a hozzátartozóknak, hiszen biztonságban tudhatják szeretteiket. A jól megszervezett felügyelet nagyon fontos az intézményen kívüli programok esetében, mert sok idős kimozdulva megszokott helyéről elveszíti biztonságérzetét.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybevevő segítése a mindennapi életvitelében, mindennapi ügyinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában nem tudja megoldani. (mosás - tisztálkodás lehetősége). Intézményünkben minden feltétel adott, hogy segítséget nyújtsunk az arra rászorulóknak.

Készségfejlesztés: az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák egyéni és társas készségek kialakítása és fejlesztése (fizikai aktivitás megőrzése javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok). Demens ellátottak esetén külön részletes fejlesztési lehetőségek kidolgozásával, kötött foglalkozások keretében nyújtunk segítséget az ellátottaknak.

Közösségi fejlesztés: a térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység. Kistérségi Segítő Szolgálatok által évente

megrendezésre kerülő közös programok (tavasz köszöntő, nyár köszöntő, farsangi bál, szüreti bál). Társas kapcsolatok kialakítására kiválóan alkalmas.

A Segítő Szolgálat is sok közösség fejlesztő programot kínál (közösségi játékok, teke bajnokság, bálók, kirándulások, közös fagyaltozások...)

Célunk, hogy egymásra figyelő, egymást ösztönző, a magyar hagyományokat szerető és értékelő embereket egy közösséggé kovácsoljunk.

7. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történhet a jogszabályban meghatározottak szerint.

Házi segítségnyújtás esetében a szolgáltatás biztosításának feltétele a szociális segítségre vagy személyi gondozásra való jogosultság megléte, valamint az szakmai vezető által végzett jövedelemvizsgálat. Étkeztetés esetén a szolgáltatás biztosításának feltétele az szakmai vezető által végzett jövedelemvizsgálat, valamint a jogosultsági feltétel megléte.

Minden ellátási forma esetén az intézményvezető megbízása alapján a szakmai vezető megállapodást köt az ellátást igénybe vevővel.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, akkor intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a területileg illetékes segítő szolgálatba kell benyújtani alapszolgáltatás és nappali ellátás esetén.

Az ellátások iránti jogosultságról az szakmai vezető dönt.

Az szakmai vezető értesíti a döntéséről és a fizetendő személyi térítési díjról az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

7.1 Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik
- ha az ellátott nem tartja be „A házi segítségnyújtás igénybevételének rendje”nevű dokumentumban foglaltakat.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- szakmai vezető mondhatja fel.

A megállapodás felmondását az szakmai vezető kezdeményezheti, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, akkor ezen időtartamon belül is felmondható.

A jogosultság megszűnése bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az t megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot - a Szt. szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha egy hónapon át térítésidíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek:

- Túlzott alkoholfogyasztás
- Agresszív viselkedés
- Szándékos rongálás
- Az intézmény tulajdonában lévő tárgyak eltulajdonítása
- Az intézményben lévő használati tárgyak nem rendeltetésszerű használata

- Együttműködő magatartás hiánya (durvaság, tettlegesség)

Az szakmai vezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

7. 2 Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj összegéről az szakmai vezető a megállapodás megkötésével egyidejűleg írásban tájékoztatja a kötelezettet. Az intézményi térítési díj a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének önkormányzati rendeletében kerül megállapításra. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A személyi térítési díj megállapítása évente legfeljebb két alkalommal történhet, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosult kezdő napja.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az szakmai vezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

A fenntartó eredménytelen behajtás esetén a hátralékot végrehajtásra adja.

7.3 Panaszkezelés

A szolgáltatást igénybe vevő (hozzátartozója, törvényes képviselője) panasszal élhet, észrevételt tehet az intézményünk által nyújtott valamennyi szolgáltatási formával kapcsolatban.

A panasz, észrevétel megfogalmazására elsődlegesen a szolgáltatás helyszínén, közvetlenül a szolgáltatást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé van lehetőség.

Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van az intézmény vezetőjéhez fordulni. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az szakmai vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményeinkben kifüggesztésre került. Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám).

Panasz benyújtására elsődlegesen írásban van lehetőség az intézmény központi címére papír alapú formában vagy e-mailben megküldve. Fontos kritérium a panaszos személy egyértelmű beazonosíthatósága. Szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni.

7.4 Az ellátottak jogainak védelme:

Az intézményi szolgáltatást igénybe vevőknek joga van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzet miatt.

A szolgáltatást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól

látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást a szolgáltatást igénybe vevő részre.

A tájékoztató tartalmazza:

- Az intézmény működési költségeinek összesítését,
- Az intézményi térítési díj havi összegét,
- Az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen a szolgáltatást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az szakmai vezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más szolgáltatást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel a szolgáltatást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

7. 5 A szociális szolgáltatást végzők jogai:

Az intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet arra, hogy az általunk nyújtott szolgáltatásokról a potenciális és a tényleges igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak.

A helyi médiában, telekommunikációs csatornákon folyamatosan közzéteszi intézményünk

- A szolgáltatások igénybevételének módját, formáit,
- A szolgáltatások telephelyeinek elérhetőségét,
- A szolgáltatások intézményi és személyi térítési díját.

Lakossági fórumokon veszünk részt, információt továbbítunk. Szórólapos tájékoztatást végzünk, „Nyitott napokat” szervezünk a szolgáltatások ellátási területén.

Weblap:

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények – www.tjeszi.hu

Tatabánya város honlapja – www.tatabanya.hu

Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás - www.tatabanya-kisterseg.hu

Kertvárosi Segítő Szolgálat nyitvatartási idejében: 7.00 – tól - 15.00 – ig

– Tatabánya Balaton u.1 szám alatt

Jogszábjegyzék

- intézményi alapdokumentumok: Szervezeti és Működési Szabályzat, Alapító Okirat
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban Sztv.),
- 1/2000 SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 29/1993. Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról térítésidijáról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 13/2015. (VI.1.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybeviteléről, valamint a fizetendő térítési díjakról (egységes szerkezetben a 6/2018. (III.29.) önkormányzati rendelettel)

Mellékletek:

1. számú melléklet: Házi rend
2. számú melléklet: Megállapodások
3. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat (külön dokumentumban található)

Dátum:

Smelcné Portik Ágnes
intézményvezető

Somlói – Nagy Renáta
szakmai vezető

HÁZIREND

Idősek nappali ellátása

Kertvárosi Segítő Szolgálat

Intézmény fenntartója: Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás

Intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, feladata:

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

Az intézménybe való felvételtől a szakmai vezető dönt.

Az idősök nappali ellátása esetén a tartózkodás díjmentesen vehető igénybe. Az étkeztetésért külön megállapodás alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményt csak egészséges, fertőzőmentes állapotban lehet látogatni.

Az intézmény pandémiás tervét mindenki köteles betartani.

A szolgáltatás célja

A nappali ellátás elsősorban saját otthonukban élő,

- a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

A szolgáltatás feladata

Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az intézmény elsősorban saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkeztetésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával,
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az szakmai vezető mondhatja fel.

A megállapodás felmondását az szakmai vezető kezdeményezheti, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, akkor ezen időtartamon belül is felmondható.

A jogosultság megszűnése bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges.

Ha a felmondás jogszerűségét, az ellátott, vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot - a Szt. szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha a megállapított személyi térítési díj összegét az ellátott, vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

Ha egy hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek:

- Túlzott alkoholfogyasztás
- Agresszív viselkedés (durvaság, tettlegesség)
- Szándékos rongálás
- Az intézményben tulajdonában lévő tárgyak eltulajdonítása
- Az intézményben lévő használati tárgyak nem rendeltetésszerű használata

Nyitva tartás rendje:

Hétfő – péntek 7.00 – 15.00 óráig.

A nyitva tartás alatt szabad a ki-be járkálás, de az étkezés rendjét figyelembe kell venni.

Az intézményben igény szerint lehetőség van napi egyszeri, meleg ebéd elfogyasztására vagy elvitelére (ételhordóban)

Étkeztetés rendje:

Ebéd: 12.00-14.00-ig

Az étkeztetésre érkezési sorrendben kerül sor az étkeztetésre kijelölt helységben.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

- Tiszta kényelmes környezetben közösségi együttlét
- Négyszemközti és csoportos beszélgetések
- Személyes tisztálkodásra és ruházat tisztítására szolgáló lehetőség
- Szabadidős programok szervezése
- Szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezésének, segítése

Együttélés szabályai:

Kérjük klubtagjainkat, hogy a klubban legyenek egymással segítőkészek, udvariasak, előzékenyek és viselkedjenek kulturáltan.

Vigyázzanak a klub berendezésére, azok tisztaságára és legyenek önmaguk is ápoltak.

Közösségi helységben alkalmazkodjanak a társaikhoz és az intézmény rendjéhez.

Az intézményben alkoholos állapotban tartózkodni vagy ott szeszes italt fogyasztani (kivétel az intézmény által szervezett rendezvényen) szigorúan tilos!

Dohányozni az intézmény épületében tilos! Dohányozni kizárólag az intézmény épületétől 5 méterre, az arra kijelölt helyen szabad!

A klubban tartózkodni csak tiszta ruházatban és a személyi higiénia betartása mellett lehet.

Intézménybe bevihető személyes tárgyak:

Az ellátott napi személyes használatához szükséges tárgyak, pl. könyv, papucs, szemüveg stb.

Az ellátottaknak pénzt, értéktárgyat nem őrzünk.

Az ellátottak saját ruhájukat használják, és rendben tartják.

Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások:

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból bevétel nem származik.

- Színház - Mozi látogatás
- Fodrász, pedikűr, manikűr igénybevételének lehetősége
- Kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- A fentiekén túl egyéb eseti igények felmérése, megvalósulásának segítése (névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása).

Az intézmény alapfeladatán túl szervezett, rendezett programok térítéskötelesek.

A térítési díj mértéke a szervezett, rendezett program önköltségének az ára melyet az igénybe vevők között egyenlő arányba kerülnek elosztásra.

Ellátottak jogai:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Joga van a személyes adatainak védelméhez, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez.
- Joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége intézményeinkben kifüggesztésre került. Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel (06/80/620-055 zöld szám).

A helyi rendeletnek megfelelően a nappali ellátás igénybevétele térítésmentes.

Tájékoztatási kötelesség:

Szociális ellátások formáiról és igénybevételi lehetőségeiről szóban, szórólapokon, interneten, médiákban lehetséges.

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

Kérjük a házirendben foglaltak betartását!

Somlói – Nagy Renáta
szakmai vezető

**Megállapodás
idősek nappali ellátásához**

Ikt.sz.:

Amely létrejött egyrészről a **TJ Egyesített Szociális Intézmények intézményvezetője megbízása alapján Somlói – Nagy Renáta szakmai vezető** másrészről:

Név:.....
Születési név:
Anyja neve:.....
Születési hely:.....
Születési idő:.....
Lakcím:.....

Törvényes képviselő neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye:.....
Születési ideje:.....
Lakcím:.....

között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – a TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat 2800 Tatabánya, Balaton utca 1.
Tel.: 34/425-887 biztosítja.

1. Az ellátás időtartama

Az intézmény az **Idősek nappali** ellátását határozott/határozatlan időre

20..... év hó napjától kezdődően biztosítja.
20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

2. Az intézmény szolgáltatásai:

A nappali ellátás elsősorban saját otthonukban élő, a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Az idősek nappali ellátása mentálhigiénés gondozást, egyéb szolgáltatások igénybevételét / mosás, tisztálkodás, egészségügyi szolgáltatás, rendezvényeken való részvétel/ biztosítja az igénybe vevőknek.

Az idősek nappali ellátásának szolgáltatásai közül az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- igény szerinti meleg étkeztetés biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,
- speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A hatályos rendelet szerint az idősek nappali ellátásának igénybevétele díjmentesen vehető igénybe.

3. Ellátás menete, feltételei:

Az ellátás az igénylő szóbeli/írásbeli kérelme alapján történik. Amennyiben az igénylő az Szt. szerinti előírásoknak megfelel és csatolja az előírt dokumentumokat, számára az ellátás biztosítható.

4. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

5. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, haladéktalanul tájékoztatja az szakmai vezetőt.

5.1. Az igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az intézmény, mint szolgáltató a nyilvántartásban kizárólagosan használja, azokat harmadik személynek az írásbeli hozzájárulása nélkül ki nem adhatja.

6. Az idősek nappali ellátásának igénybevétele díjmentesen vehető igénybe.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az szakmai vezető mondhatja fel.

A megállapodás felmondását az szakmai vezető kezdeményezheti, ha

- az ellátott másik intézmény által történő ellátása indokolt, vagy további intézményi ellátása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabály változás miatt szűnik meg, akkor ezen időtartamon belül is felmondható.

A jogosultság megszűnése bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az t megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek:

- Túlzott alkoholfogyasztás
- Agresszív viselkedés (durvaság, tettlegesség)
- Szándékos rongálás
- Az intézményben tulajdonában lévő tárgyak eltulajdonítása
- Az intézményben lévő használati tárgyak nem rendeltetésszerű használata

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

8. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az szakmai vezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

9. Az szakmai vezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásáról és szociális ellátásokról, ill. végrehajtási rendelete, valamint ettől eltérő esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényszerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek az elérhetősége az intézményünkben kifüggesztésre került.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám).

10. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

ellátást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselője

szakmai vezető
Segítő Szolgálat

Kapják:

1. _____ ellátott és/vagy törvényes képviselője
2. TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, 2800 Tatabánya, Balaton utca 1.

**Megállapodás
személyi gondozás igénybevételéhez**

Ikt.sz.:

Amely létrejött egyrészről a **TJ Egyesített Szociális Intézmények intézményvezetője megbízása alapján Somlói – Nagy Renáta szakmai vezető** másrészről:

Név:.....
Születési név:
Anyja neve:.....
Születési hely:.....
Születési idő:.....
Lakcím:.....

Törvényes képviselő neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye:.....
Születési ideje:.....
Lakcím:.....

között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – a TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca 1.
Tel.: 34/425-887 biztosítja.

1. Az ellátás időtartama

Az intézmény a **személyi gondozás** ellátást határozott/határozatlan időre

20..... év hó napjától kezdődően biztosítja.
20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

2. Az intézmény szolgáltatásai:

- házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja
- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása

- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vezetésében
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni

3. Az ellátást igénybe vevő által igényelt tevékenységek: (kérjük aláhúzással jelölni)

Személyi gondozás keretében nyújtott szociális segítség:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában,
- konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtekútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet
- elhárításában
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés

- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való
- segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

4. Ellátás menete, feltételei:

- házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó (nappali ellátás vezető) az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg, rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el,
- ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell,
- gondozónő napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységi naplót vezet
- a szolgáltatás igénybevételének feltétele a szükséges nyomtatványok kitöltése, a jövedelem vizsgálat és a gondozási szükséglet vizsgálatban megállapított gondozási szükséglet megléte, minimum I. fokozat
- az ellátott szolgáltatást vesz igénybe, mely során az intézmény nem tudja garantálni a személyi gondozást végző személy állandóságát, az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő vállalja, hogy elfogadja azt a személyi gondozót, aki kikerkezik a feladat elvégzésére,
- a házi segítségnyújtás tárgyi feltételeit az eredményes gondozás érdekében az ellátott és/vagy az ellátott családja köteles biztosítani,
- a házi segítségnyújtás során történő bevásárlás csak az ellátott személyes szükségleteire terjedhet ki maximum 5kg tömegig, melyet a gondozást végző személy az ellátott lakhelyéhez legközelebb fekvő üzletben szerez be,
- az ellátás szervezési kérdéseiben (ki, mikor, milyen ellátást kap) a szociális törvényt betartva az intézmény ellátás vezetője jogszerűen dönthet,
- az ellátás hosszú ideig (3 hónapig) tartó felfüggesztése a megállapodás megszűnésével jár,
- a le nem mondott szolgáltatást az ellátott köteles anyagilag rendezni.

5. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

6. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az szakmai vezetőt.

6.1. Az igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az intézmény, mint szolgáltató a nyilvántartásban kizárólagosan használja, azokat harmadik személynek az írásbeli hozzájárulása nélkül ki nem adhatja!

7. Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

7.1. A személyi térítési díj összegéről az szakmai vezető a jelen megállapodás aláírását megelőzően értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díjat a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló hatályos rendelete alapján állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át házi segítségnyújtás, 30%-át házi segítségnyújtás és étkeztetés együttes igénybevétele esetén.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

7.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az szakmai vezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

7.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

7.4. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

A fenntartó eredménytelen behajtás esetén a hátralékot végrehajtásra adja.

7.5. Az intézmény a személyi térítési díjakat évente kétszer módosíthatja. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme:

- olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

8. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával,
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az szakmai vezető mondhatja fel.

A megállapodás felmondását az szakmai vezető kezdeményezheti, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabály változás miatt szűnik meg, akkor ezen időtartamon belül is felmondható.

A jogosultság megszűnése bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot - a Szt. szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha egy hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

9. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az szakmai vezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

10. Az szakmai vezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. III. törvény a szociális igazgatásáról és szociális ellátásokról, ill. végrehajtási rendelete, valamint ettől eltérő esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényszövegről szóló 1999. évi LXXIV. törvény szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek az elérhetősége az intézményünkben kifüggesztésre került.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel.

(06/80/620-055 zöld szám)

11. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

ellátást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselője

szakmai vezető
Segítő Szolgálat

Kapják:

1. _____ ellátott és/vagy törvényes képviselője
2. TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca 1.

**Megállapodás
szociális segítség igénybevételéhez**

Ikt.sz.:

Amely létrejött egyrészről a **TJ Egyesített Szociális Intézmények intézményvezetője megbízása alapján Somlói – Nagy Renáta szakmai vezető** másrészről:

Név:.....
Születési név:
Anyja neve:.....
Születési hely:.....
Születési idő:.....
Lakcím:.....

Törvényes képviselő neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye:.....
Születési ideje:.....
Lakcím:.....

között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – a TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca 1.
Tel.: 34/425-887 biztosítja.

1. Az ellátás időtartama

Az intézmény a **szociális segítség** ellátást határozott/határozatlan időre

20..... év hó napjától kezdődően biztosítja.
20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

2.. Az intézmény szolgáltatásai:

- házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja
- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása

- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vezetésében
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni

3. Az ellátást igénybe vevő által igényelt tevékenységek: (kérjük aláhúzással jelölni)

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitel szerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában,
- konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb
- szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet
- elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

4. Ellátás menete, feltételei:

- házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó (nappali ellátás vezető) az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg, rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el,
- ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell,
- gondozónő napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységi naplót vezet a szolgáltatás igénybevételének feltétele a szükséges nyomtatványok kitöltése, a jövedelem vizsgálat és a gondozási szükséglet vizsgálatban megállapított gondozási szükséglet megléte. A 36/2007 (XII.22) SZMM rendeletben előírt szabályok alapján.
- az ellátott szolgáltatást vesz igénybe, mely során az intézmény nem tudja garantálni a gondozást végző személy állandóságát, az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő vállalja, hogy elfogadja azt a gondozót, aki kikerkezik a feladat elvégzésére,
- a házi segítségnyújtás tárgyi feltételeit az eredményes gondozás érdekében az ellátott és/vagy az ellátott családja köteles biztosítani,
- a házi segítségnyújtás során történő bevásárlás csak az ellátott személyes szükségleteire terjedhet ki maximum 5kg tömegig, melyet a gondozást végző személy az ellátott lakhelyéhez legközelebb fekvő üzletben szerez be,
- az ellátás szervezési kérdéseiben (ki, mikor, milyen ellátást kap) a szociális törvényt betartva az intézmény ellátás vezetője jogszerűen dönthet,
- az ellátás hosszú ideig (3 hónapig) tartó felfüggesztése a megállapodás megszűnésével jár,
- a le nem mondott szolgáltatást az ellátott köteles anyagilag rendezni.

Ezen pontok be nem tartása a megállapodásban vállalt szolgáltatás megszüntetésével jár.

5. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

6. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az szakmai vezetőt.

6.1. Az igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az intézmény, mint szolgáltató a nyilvántartásban kizárólagosan használja, azokat harmadik személynek az írásbeli hozzájárulása nélkül ki nem adhatja!

7. Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

7.1. A személyi térítési díj összegéről az szakmai vezető a jelen megállapodás aláírását megelőzően értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díjat a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló hatályos rendelete alapján állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át házi segítségnyújtás, 30%-át házi segítségnyújtás és étkeztetés együttes igénybevétele esetén.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

7.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az szakmai vezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

7.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

7.4. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

A fenntartó eredménytelen behajtás esetén a hátralékot végrehajtásra adja.

7.5. Az Intézmény a személyi térítési díjakat évente kétszer módosíthatja. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

8. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával
- ha az ellátott jogosultsága megszűnik

vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek az elérhetősége az intézményünkben kifüggesztésre került.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel. (06/80/620-055 zöld szám).

11. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

Ellátást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselője

szakmai vezető
Segítő Szolgálat

Kapják:

1. _____ ellátott és/vagy törvényes képviselője
2. TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca 1.

Megállapodás étkeztetés igénybevételéhez

Amely létrejött egyrészről a **TJ Egyesített Szociális Intézmények intézményvezetője megbízása alapján Somlói – Nagy Renáta szakmai vezető** másrészről :

Név:.....
Születési név:
Anyja neve:.....
Születési hely:.....
Születési idő:.....
Lakcím:.....

Törvényes képviselő neve:.....
Anyja neve:.....
Születési helye:.....
Születési ideje:.....
Lakcím:.....

között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény alapszolgáltatás keretében étkeztetést biztosít azon személyek részére, akik szociális, egészségi, mentális állapotuk végett rászorulóknak tekinthető. A szolgáltatást az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – a TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca. 1. Tel: 34/425-889 biztosítja.

1. Az ellátás időtartama:

A, Az intézmény az **étkeztetés** ellátást határozott/határozatlan időre

20..... év hó napjától kezdődően biztosítja.
20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

B, Az intézmény a **kiszállítás** ellátást határozott/határozatlan időre

20..... év hó napjától kezdődően biztosítja.
20.....év.....hó.....naptól - 20..... év hó.....napig biztosítja.

A lakásra szállított és az igénybe vevő által szállított étel kiszolgálásához 2 darab éthordó szükséges. Az étel éthordóban történő kiadagolása csak tisztán tartott éthordóban lehetséges.

2. Az intézmény szolgáltatásai:

- étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel
 - elvitelének lehetővé tételével
 - lakásra szállításával
 - helyben fogyasztással
- étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt biztosít. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosít az intézmény.
- Étkezés típusa: normál / diétás
- az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni.

3. Ellátás menete, feltételei:

- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
- Amennyiben a szolgáltatást a távolmaradást követően újra igénybe venné az ellátott, azt az igénybevételt megelőző munkanap 9 óráig jelezni szíveskedjen.
- A szolgáltatás igénybevételének feltétele a szükséges nyomtatványok kitöltése, a jövedelem igazolás megléte, valamint a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint fizetendő térítési díjakról szóló hatályos önkormányzati rendeletében meghatározott rászorultsági feltétel/ek megléte.

4. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

5. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az szakmai vezetőt.

5.1. Az igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait az intézmény, mint szolgáltató a nyilvántartásban kizárólagosan használja, azokat harmadik személynek az írásbeli hozzájárulása nélkül ki nem adhatja!

6. Személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

6.1. A személyi térítési díj összegéről az szakmai vezető a jelen megállapodás aláírását megelőzően értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díjat a Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást

nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló hatályos rendelete alapján állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át étkeztetés, 30%-át házi segítségnyújtás és étkeztetés együttes igénybevétele esetén. Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen, ill. elvitellel fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A lakáson történő étkeztetés térítési díjhoz a kiszállítás költsége is hozzáadódik. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosult kezdő napja.

6.2. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, az szakmai vezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.

6.3. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgy hónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

6.4. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az szakmai vezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

A fenntartó eredménytelen behajtás esetén a hátralékot végrehajtásra adja.

6.5. Az Intézmény a személyi térítési díjakat évente kétszer módosíthatja. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján a jogviszony időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával,

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, szakmai vezető mondhatja fel.

A megállapodás felmondását az szakmai vezető kezdeményezheti, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,

Ha a jogosultság jogszabály változás miatt szűnik meg, akkor ezen időtartamon belül is felmondható.

A jogosultság megszűnése bekövetkezhet az ellátott részéről beálló körülmény következtében is, ez esetben a törvényben rögzített 15 napos felmondási időt alkalmazni szükséges.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot - a Szt. szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

Ha egy hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

8. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az szakmai vezető egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítését.

9. Az szakmai vezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. III. törvény a szociális igazgatásáról és szociális ellátásokról, ill. végrehajtási rendelete, valamint ettől eltérő esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényszövegre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátott a szolgáltatást érintő egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az szakmai vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az szakmai vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek az elérhetősége az intézményünkben kifüggesztésre került.

Panasz esetén az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központ Irodája kereshető fel (06/80/620-055 zöld szám).

10. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum:

ellátást igénybe vevő
és/vagy törvényes képviselője

szakmai vezető
Segítő Szolgálat

Kapják:

1. _____ ellátott és/vagy törvényes képviselője
2. TJ ESZI Kertvárosi Segítő Szolgálat, Tatabánya, Balaton utca 1.