

**ÜLLŐ VÁROS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ
KÖZPONT
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAMJA**

Jóváhagyta:
Üllő Város Önkormányzat
Képviselőtestületének .../2017.(06.29.) számú határozatával

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

1.Bevezető

A házi segítségnyújtás szakmai programja az Üllő Város Humán Szolgáltató Központ (HSZK) szakmai programjának részét képezi, azt kiegészíti.

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulóknak személyi gondozását és szociális segítségét az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Fenntartó neve: Üllő Város Önkormányzata
Intézmény neve, székhelye: Üllő Város Humán Szolgáltató Központ
2225 Üllő Ócsai út 8.
Tel.: (29) 320023
e-mail: titkarsag@ullohszk.hu
web: www.ullohszk.hu

Ellátási területe:

Üllő Város közigazgatási területe

Engedélyezett és befogadott férőhelyek száma:

27 fő

2.A szolgáltatás működésének jogi keretei

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- Üllő Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete (továbbiakban: Ör.)

3.A házi segítségnyújtás célja

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő

képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen; az integrált működési rendnek megfelelően, szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

4. Az ellátandó célcsoport jellemzői.

Üllő Város lakosság száma 2016. évben 11.700 fő. Az ellátandó célcsoport azok az Üllő településen lakóhellyel rendelkező személyek, akik egészségi állapotuk miatt rászorulóknak minősülnek, továbbá azok személyek, akik koruk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, hajléktalanságuk, vagy a településszerkezetből adódó hátrányok miatt nem képesek önmagukat maradéktalanul ellátni. Az ellátást jelenleg 28 fő veszi igénybe, közülük a legtöbb gondozott egyedül élő, a további gondozottak pedig jogosultak a házi segítségnyújtásra.

Szociális jellemzők

Az idősök életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az időskorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

A HSZK folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A jelentkező új ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk. Általában 2-3 fő szerepel a várólistán, akiket az üresedés esetén azonnal ellátunk.

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége.

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása. Házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani. Vagyis a házi segítségnyújtás során gondoskodunk: azokról az idős személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, valamint azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A feladatellátás módja:

Üllő Város területén történik a gondozás, a körzetek lefedik a város egész területét. A településen házi gondozók alkalmazásával, történik a feladat ellátás. A gondozónő a ténylegesen

elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartalmával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A házi gondozó és a szociális segítő a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel és az otthonápolási szolgálattal, valamint az otthoni hospice szolgálattal, a komplex ellátás érdekében. A házi segítségnyújtást szakképzett és főállású gondozók végzik.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete: - saját környezetében, - életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, - meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció illetve a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe. A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről. A házi segítségnyújtásért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény illetve annak rendeletei és a helyi rendeletek szabályozzák

A feladatellátás rendszeressége:

A főállásban foglalkoztatott dolgozók hétfőtől péntekig, 8-16 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- Teljes gondozásban: a személyi gondozást gondozónőnek kell ellátnia és szociális segítséget is igényelhet, - rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget és szociális segítséget.
- Ellátottaink napi gondozást kérnek és határozatlan időre.

Házi segítségnyújtás igénybevételel megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az igazgató megbízása alapján a vezető családsegítő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételel lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

6.A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

7.A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

1/2000.(I.07.)SzCsM rend. 25/A. § A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

a,Személyi gondozás keretében:

Szociális segítség feladatok:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen 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, fűrkútról vízhozás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai

kompetenciát igényel)

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés 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 ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómaszák 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)

b, Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen 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
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

8. Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége

- A házi segítségnyújtást, Üllő Város Önkormányzat közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.

- A szolgáltatást hétköznapokon, illetve különösen indokolt esetben hétvégén és ünnepnapokon lehet igénybe venni.
- Különösen indokolt esetnek számít az egyedül élés, és az önellátási képesség nagyfokú hiányának együttes megléte.

9. Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, az integrált intézmény igazgatója az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

10. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel a házi segítségnyújtás szakmai vezetőjéhez, a Humán Szolgáltató Központ igazgatójához, illetve az intézmény szakmai felügyeletét végző Üllő Város Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez fordulhat.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő neve: Sajtos Éva

Elérhetősége: 06 20 489 9657

e-mail címe: sajtos.eva@obd.hu

A személyes gondoskodást végző személyek számára biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjük, továbbá megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

11. A házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával

- megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
- az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a 102.§ szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

12.A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 4 óra/nap/fő)
- különösen indokolt esetben, heti 6-7 napos szolgáltatási formában (ügyeleti rendszerben)

13.Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Ör. figyelembe vételével történik. A személyek által fizetendő térítési díjat a Humán Szolgáltató Központ igazgatója szabályzatban határozza meg.

A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok:

- a) jövedelemigazolás
- b) 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybevevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Az Ör. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni.

14.Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás telephelye tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

A telephely helyiségeinek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozóik várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

A személyi gondozáshoz és szociális segítséghez szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónők által, gondozottanként vezetett tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

15.Személyi feltételek:

Szakképzettség: 100%

- 1 fő szakmai intézményegység vezető
- 4 fő szociális gondozó

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges.

16.Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés:

- a szociális ellátórendszer egyéb intézményeivel,
- az egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal,
- Üllő Város Polgármesteri Hivatalával,

Az együttműködés módja:

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélések
- team megbeszélések

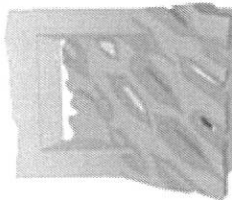
17.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:

- www.ullo.hu
- www.ullohszk.hu
- a kerületi újság
- szórólapok

Budapest, 2017. 06.29.

Dr. Gazsi Csaba
igazgató
Humán Szolgáltató Központ

Melléklet 1,



**ÜLLŐ VÁROS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT,
ÓVODA ÉS KÖZPONTI RENDELŐ TÖBBCÉLÚ KÖZÖS
IGAZGATÁSÚ INTÉZMÉNY
Felnőttgondozási Szolgálat**

Iktatószám: /2017.

Nyilvántartási szám:

**Megállapodás
Házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről Üllő Város Humán Szolgáltató Központ, mint szolgáltatót nyújtó (Továbbiakban HSZK) – képviselőjében eljáró személy: Dr Gazsi Csaba (továbbiakban: Igazgató), másrészt: szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Lakcím: Üllő,

Születési hely, idő:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő), az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, napján beadott kérelme alapján a HSZK biztosítja az igénybe vevő részére házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20__ év _____ hó _____ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

A házi segítségnyújtás módja:

(az igényelt tevékenységet(ek) aláhúzással jelölje)

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
- sztómaszák 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 háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
- Szociális segítség keretében:
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen 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, fűrkútról 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

A HSZK igazgatója által kijelölt idősellátási szakember által meghatározott **gondozási szükséglet maximum óra.**

A kérelmező által igényelt gondozásióra/ hét... /Külön nyilatkozat szerint/

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a házi segítségnyújtás igénybevételeért személyi térítési díjat köteles fizetni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díja a szociálisan rászorult igénybevevők esetében a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az aktuális térítési díj kiszámításának teljes dokumentációja a Szolgáltató hirdetőtábláján kifüggesztve megtekinthető.

A személyi térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A személyi térítés díjának alapja a jövedelemigazolásban meghatározott jövedelem-, amely a mindenkori öregségi nyugdíjminimum..... .

A fizetendő személyi térítési díj összege az „Üllő Város Önkormányzat többször módosított 8/2016. (05.07.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról, valamint a 2017.április 01-től érvényes igazgatói szabályozás a térítési díjakról „alapjánFt/óra

A személyi térítési díj fizetése: készpénzfizetési számlával, a tárgyhót követő hónap 8. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha étkezést is igényel a házi segítségnyújtás mellett a jövedelem 30%-át.

A személyi térítési díj felülvizsgálata a *szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról* szóló, többszörösen módosított 1993. évi III. tv. – továbbiakban: *szociális tv.* – 115. §. (6) bekezdése alapján évente 2 alkalommal történhet.

Az Igazgató a mindenkor személyi térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben az ellátott a személyi térítési összegét vitatja, a kézbesítéstől számított 8. napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki a térítési díj összegéről határozattal dönt.

Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt személyi térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A személyi térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím: 2225 Üllő,

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik

- ha a jogosult kéri,
- a jogosult életkörülményei olyan mértékben változnak, hogy már nem szükséges a gondoskodás,
- az ellátott legalább 6 havi díjhátralékkal rendelkezik
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybevevő halálával.

A Szociális törvény 101.§ szerint

- (1)a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,
- ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha
- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget.
- (3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik
- a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

- (4) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- (5) Bíróságtól kérhető
- *a)* az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- *c)* a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.
- (6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- (7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés *b)* és *c)* pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.
- **102. §⁷⁶²** (1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
 - *a)* hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - *b)* vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- (2) 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 intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
- (3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- (4) Ha három hónapon át térítési díj tartozása áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.
- (5) A 101. § (2) bekezdés *c)* pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.
- **103. §** Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
 - *a)* a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
 - *b)* az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
 - *c)* az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.⁷⁶³

A szolgáltatás megszüntetéséről a HSZK Igazgatója írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a HSZK Igazgatójához fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:

Ellátottjogi képviselő: aktuális neve és elérhetősége az intézmény faliújságán olvasható

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

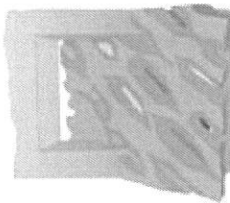
Üllő, 2017. .

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy



**ÜLLŐ VÁROS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT,
ÓVODA ÉS KÖZPONTI RENDELŐ TÖBBCÉLÚ KÖZÖS
IGAZGATÁSÚ INTÉZMÉNY
Felnőttgondozási Szolgálat**

Iktatószám: /2017.

Nyilvántartási szám:

**Megállapodás
Házi segítségnyújtás szociális segítség igénybevételére**

Amely létrejött egyrészt Üllő Város Humán Szolgáltató Központ, mint szolgáltatót nyújtó (Továbbiakban HSZK) – képviseletében eljáró személy: Dr Gazsi Csaba (továbbiakban: Igazgató), másrészt: szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Lakcím: Üllő,

Születési hely, idő:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő), az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, napján beadott kérelme alapján a HSZK biztosítja az igénybe vevő részére házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20**__ év _____ hó _____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

A házi segítségnyújtás módja:

(az igényelt tevékenységet(ket) aláhúzással jelölje)

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen 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
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról, fűtkútról 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

A HSZK igazgatója által kijelölt idősellátási szakember által meghatározott **személyi segítség szükséglet maximum óra.**

A kérelmező által igényelt személyis segítségóra/ hét... /Külön nyilatkozat szerint/

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a házi segítségnyújtás igénybevételéért személyi térítési díjat köteles fizetni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díja a szociálisan rászorult igénybevevők esetében a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az aktuális térítési díj kiszámításának teljes dokumentációja a Szolgáltató hirdetőtábláján kifüggesztve megtekinthető.

A személyi térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A személyi térítés díjának alapja a jövedelemigazolásban meghatározott jövedelem
.....-, amely a mindenkori öregségi nyugdíjminimum..... .

A fizetendő személyi térítési díj összege az „Üllő Város Önkormányzat többször módosított 8/2016. (05.07.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról, valamint a 2017.április 01-től érvényes igazgatói szabályozás a térítési díjakról „alapján Ft/óra

A személyi térítési díj fizetése: készpénzfizetési számlával, a tárgyhót követő hónap 8. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha étkezést is igényel a házi segítségnyújtás mellett a jövedelem 30%-át.

A személyi térítési díj felülvizsgálata a *szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, többszörösen módosított 1993. évi III. tv. – továbbiakban: szociális tv. – 115. §. (6) bekezdése* alapján évente 2 alkalommal történhet.

Az Igazgató a mindenkori személyi térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben az ellátott a személyi térítési összegét vitatja, a kézbesítéstől számított 8. napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki a térítési díj összegéről határozattal dönt.

Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt személyi térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A személyi térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím: 2225 Üllő,

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony megszűnik

- ha a jogosult kéri,
- a jogosult életkörülményei olyan mértékben változnak, hogy már nem szükséges a gondoskodás,
- az ellátott legalább 6 havi díjhátralékkal rendelkezik
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybevevő halálával.

A Szociális törvény 101.§ szerint

- (1)a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,
- ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha
- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget.
- (3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik
- a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.
- (4) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- (5) Bíróságtól kérhető
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- c) a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.
- (6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- (7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.
- **102. §⁷⁶²** (1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- (2) 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 intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
- (3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- (4) Ha három hónapon át térítési díj tartozása áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.
- (5) A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.
- **103. §** Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.⁷⁶³

A szolgáltatás megszüntetéséről a HSZK Igazgatója írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a HSZK Igazgatójához fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:

Ellátottjogi képviselő: aktuális neve és elérhetősége az intézmény faliújságán olvasható

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és

kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Üllő, 2017. .

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy