

**Palotavárosi Gondozási Központ**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

**2022. június 15.**

## **Szakmai program a Palotavárosi Gondozási Központ működéséhez**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény, amely személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási ellátási forma keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást, valamint szakosított ellátási forma keretében átmeneti és tartós bentlakásos intézményi ellátást nyújt az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorultak részére. A szolgáltatások integrált szervezeti formában, szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások egymásra épülésével valósulnak meg.

A Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény

- székhelye: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca. 34.
- működési területe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó)
- Fenntartó székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat biztosító Palotavárosi Gondozási Központ a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény egységes szervezeti, szakmai, gazdasági irányítása alatt működik.

A Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) telephelyeként működő **Palotavárosi Gondozási Központ** (8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla köz 3.) – a továbbiakban: intézmény -, a következők szerint határozza meg a szakmai programját:

### **Általános szabályok**

A szociális szolgáltató intézmény szakmai programja tartalmazza:

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételenek módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

Az intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- 415/2015.( XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,

- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet,
- a pénzbeli és természetben nyújtott szociális-, család- és gyermekvédelmi ellátások biztosításának szabályairól szóló önkormányzati rendelet.

### **Az intézmény működése**

Az intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás: ellátható személyek száma: 42 fő
- nappali ellátást nyújtó Idősek Klubja: 35 férőhely.

Az intézmény által működtetett, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások ellátási területe:

- működési területe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

### **Szakmai létszám, álláshelyek**

Gondozási Központ vezető	1
szociális gondozó	2 (nappali ellátás)
szociális gondozó	6 (házi segítségnyújtás)

Az intézményben foglalkoztatottak létszáma és szakképesítése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben foglaltaknak.

### **Tárgyi feltételek**

Az intézmény Székesfehérvár központi részén, részben lakótelepi, részben családi házas övezetben található. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, az épület akadálymentesített.

Az intézmény elhelyezkedése, tárgyi feltételei, külső és belső környezete kellemes és biztonságos életteret biztosít a klubtagok részére. Az udvar parkosított rendezett, a klubtagok számára a természet közelségét és a kikapcsolódást szolgálja. Az intézmény dolgozóinak jelenléte és segítségével biztonságot ad a szabadidő kulturált és aktív eltöltésére.

A közösségi helyiségek rendeltetésszerűen berendezettek, felszereltek, lehetővé teszik a szakmai programban foglaltak megvalósítását.

### **Alapszolgáltatások célja**

Az intézmény az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást szociális segítség vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás formájában.

A nappali ellátás keretében a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra.

## **Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek**

1. Étkeztetés – gondoskodás hideg vagy meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatás igénybe vevő lakhelyén vagy szolgáltatónál.
2. Gondozás – az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését.
3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában nem tudja megoldani,
4. Szállítás – javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
5. Felügyelet – az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén vagy a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

## **I. Étkeztetés**

### **Az étkeztetés célja**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről való gondoskodás, akik azt önmaguk vagy eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségügyi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik,
- hajléktalanságuk, vagy
- jövedelmi helyzetük

miatt.

### **A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása**

A településen élő szociálisan rászorultak száma indokolja az étkeztetés keretében működő szociális konyha (a továbbiakban: étkeztetés) létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó szociális étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk vagy eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

#### *Az étkeztetés szakmai tartalma*

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztásával,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően:

- kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- evőeszközöket és étkészletet.

Az étkeztetés módja:

- közétkeztetési szolgáltatást nyújtó gazdasági társaság konyhájáról, a Fejér Megyei Szent György Egyetemi Oktató Kórház konyhájáról, valamint az Intézmény központi konyhájáról biztosított.

Az étkeztetés formái:

- normál étrend,
- diétás étrend szakorvos javaslatára

Az étel kiszállítással kapcsolatos feladatok:

Ügyelni kell a szakszerű tárolásra és szállításra, valamint arra, hogy a kiszállítás időben megtörténjen.

### **Létrejövő kapacitások**

Az intézmény a szociálisan rászoruló személy ellátását képes biztosítani.

### **Az ellátandó célcsoport-megnevezése**

Az ellátottak köre Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül, elsősorban a Palotaváros és környékén élő, - főként az idősebb, 70 éven felüli korosztály közül - egyedül élő, az ellátás igénybevételét jelző és ez alapján az ellátásban ténylegesen részesülő szociálisan rászoruló személy.

## **II.**

### **Házi segítségnyújtás**

#### **Szolgáltatás célja**

A házi segítségnyújtás célja a szolgáltatást igénybe vevő személy számára a saját otthonában önálló életvitelének fenntartását biztosító gondoskodás, valamint az egészségi-, mentális állapot diszfunkcióiból vagy más okból eredő problémák megoldása, az igénybe vevő autonómiájának, önrendelkezési jogának tiszteletben tartása mellett, az önellátás képességének megtartásával.

A társadalom elöregedőben van. Az időskor minden negyedik állampolgárt és minden második családot közvetlenül érint. A családokat rendkívül nehéz helyzet elé állítja az idős hozzátartozó gondozása, amikor azok önmagukat egyedül ellátni már nem képesek. Emellett az átmeneti vagy tartós megbetegedés életszínvonalbeli visszaesést jelenthet. Fontos, hogy az idős, beteg, rokkant személy is a legtovább maradjon megszokott környezetében: ott, ahol a kialakult szokásrendszere segíti a mindennapi életben, ahol a legtöbb emberi kapcsolatot tudja fenntartani. A lakónépesség nemek szerinti összetétele összefüggést mutat a születéskor várható átlagos élettartammal. A születéskor várható élettartam alakulását számos szociális, történelmi, gazdasági és egészségügyi tényező befolyásolja. Az idős korosztály egészségi állapotában az utóbbi közel negyven évben drámai romlás következett be.

#### **A házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatási elemek:**

- személyi gondozás: gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- szociális segítség: háztartási segítségnyújtás.

#### **A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása**

A házi segítségnyújtás olyan személyes szükségletek kielégítését célzó tevékenység, amely magába foglalja a fizikai és mentális gondozást, a szervező feladatokat, valamint a komfortérzetet javító szolgáltatás elemek nyújtását.

A házi segítségnyújtás alapvető gondozási és ápolás körébe tartozó feladatokat lát el. Olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A szolgáltatást igénybe vevő életviteléhez, személyi és környezeti tisztaságának biztosításához, társas kapcsolat ápolásához, kulturális igénye kielégítéséhez, érdekei védelméhez kap segítséget.

Prevenációs szerepet tölt be abban a tekintetben, hogy segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, elhárításában.

Fontos feladat az élet megfelelő minőségének, az egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása. Sem a család, sem a társadalom számára nem lehet közömbös, hogy az idősebb korosztály milyen életminőséget él, cél, hogy ne befelé fordulva, magányosan teljenek napjaik. Figyelmet kell fordítani az egészségi állapotukra, életmódjukra, mindennapi aktivitásukra, és a közérzetükre.

A szociális gondozók a szolgáltatásokat az igénybe vevő otthonában, lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az igénybe vevővel közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak szerint (ütemezés) határozzák meg.

A gondozási munkában a prevenció mellett a rehabilitáció is szerepel, a lehetőség határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly visszaállítására, a még meglévő képességek megtartására.

A gondozás módját, formáját, gyakoriságát mindenkor a gondozott szükséglete, egészségi állapota határozza meg.

### **A házi segítségnyújtás keretében nyújtott tevékenységek és résztevékenységek**

#### Szociális segítség keretében nyújtott szolgáltatások:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében, a személyes szükséglet mértékében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében, a személyes szükséglet mértékében:

- bevásárlás, gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- családi ház esetében télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a ház bejárata előtt,
- sétáltatás, levegőzés, kísérés orvosi vizsgálatra, kezelésekre.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében nyújtott szolgáltatások:

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).

A gondozás tehát olyan összetett tevékenység, amelyet az elemeinek együttes alkalmazásával a szolgáltatást igénybe vevő személy egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembe vételével tudatosan tervszerűen kell megvalósítani.

### **A létrejövő kapacitások**

Az intézmény a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás keretében a szakmai program megvalósulásával összesen 42 fő ellátását képes biztosítani.

### **Az ellátandó célcsoport megnevezése**

Házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vehetik lakásukon az idős, beteg, fogyatékkal élő, rokkantsági járadékos, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt azok a rászoruló személyek, akik önmaguk ellátására képtelenek vagy részben képesek, róluk nem gondoskodnak vagy nem tudnak a hozzátartozóik gondoskodni.

A házi segítségnyújtást az ellátottak többsége egészségi állapotuk romlása, életkoruk előrehaladásával kéri, mivel a saját megszokott környezetét többségük még akkor sem adja fel, ha már ellátása nehézkessé válik saját maga és környezete számára. A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénye merül fel a bentlakásos intézményi elhelyezésre várakozva is.

Az idős személy állapotát, egyéni szükségleteit, emberi méltóságát szem előtt tartva szükségszerű a krízishelyzetek felismerése, azok adekvát megoldásai. Szükségszerű az izoláció megelőzése szempontjából a szociális kapcsolatok fenntartásának lehetőségeire törekedni. Fontos kritérium, hogy a szolgáltatás minden esetben egyénre szóló legyen.

### **A szolgáltatás formái**

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás - személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

### **A szolgáltatás igénybevételének rendszeressége**

A szolgáltatást az intézmény hétköznapokon – hétfőtől-péntekig – 7.00-15.00 óra között biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők részére.

### III. Nappali ellátás

#### A szolgáltatás célja

A nappali ellátás célja az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

A hiányzó családi gondoskodás pótlása, főként az idős ember helyzetének javítása, kulturált körülmények közé jutása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyainak javítása.

#### A nappali ellátás szolgáltatási elemei

A nappali ellátás szükség szerint biztosítja:

- a tanácsadás,
- a készségfejlesztés,
- a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket.

#### A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A saját lakókörnyezetükben élő idős személyek száma indokolja a nappali ellátás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó nappali ellátásra, az idős emberek szívesen bejárnak a klubba, hogy közösségben legyenek. Részt vesznek különböző kulturális és szabadidős programokon, segítséget kapnak ügyeik intézésében, valamint lehetőségük van az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az intézmény feladata a nappali ellátás keretében:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így:
  - a személyes tisztálkodás biztosítása,
  - a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- szolgáltatások nyújtása:
  - szabadidős programok szervezése,
  - szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
  - hivatalos ügyek intézésének segítése,
  - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
  - speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

#### A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az ellátott részére biztosított, hogy a nappali ellátás során szociális, egészségi és pszichés állapotának megfelelő ellátásban részesüljön.



Az intézmény az alábbi szolgáltatáselemeket nyújtja:

- napközbeni tartózkodás biztosítása,
- társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- étkeztetés,
- szabadidős programok szervezése,
- egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájárás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

**A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

### ***Napközbeni tartózkodás biztosítása***

#### *A feladatellátás tartalma*

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett.

Az intézmény elhelyezkedése, tárgyi feltételei, külső és belső környezete kellemes és biztonságos életteret biztosít a klubtagok részére.

A közösségi helyiségek rendeltetésszerűen berendezettek, felszereltek, lehetővé teszik a programban foglaltak megvalósítását.

#### *A feladatellátás módja*

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl.: séta, sporttevékenység stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepségek, névnapok).

#### *A feladatellátás rendszeressége*

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen vagy esetenként.

### ***Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása***

#### *A feladatellátás tartalma*

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

Az intézmény támogatja az ellátottak önszorgató és érdekvédelmi aktivitását.

Az ellátottak részére biztosított, hogy napközben vallási, kulturális igényeiknek megfelelően szokásaikat gyakorolhassák.

Az intézmény a programokról szóló információkat közérthető módon és elérhető helyen közzéteszi.

Az ellátottak beleegyezésével és elfogadásával önkéntesek, helyi szervezetek és csoportok bekapcsolódhatnak a nappali intézmény programjaiba.

#### *A feladatellátás módja*

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl.: séta, sporttevékenység stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepségek, névnapok).

A feladatellátás rendszeressége

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen vagy esetenként.

### ***Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése***

#### *A feladatellátás tartalma*

A személyes tisztálkodás:

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok elvégzésében.

A személyes ruházat tisztítása:

Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok elvégzésében.

#### *A feladatellátás módja*

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközőkkel és tisztálkodási szerekkel, mosószerekkel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, a ruházat tisztításának elvégzésében.

#### *A feladatellátás rendszeressége*

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen vagy esetenként.

### ***Étkeztetés***

#### *A feladatellátás tartalma*

Biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséget. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése az ellátottak igénye szerint történik.

Az intézmény gondoskodik a folyamatos folyadékpótlás lehetőségéről.

#### *A feladatellátás formái*

A napi kétszeri (reggeli, ebéd) étkeztetés az Intézmény központi konyhájáról biztosított.

A feladatellátás során az intézmény az alábbi étrendtípusokat biztosítja az ellátottak számára:

- normál étrend,
- diétás étrend szakorvos javaslatára

Az ételek elkészítése és felszolgálása lehetőség szerint az ellátottak kulturális és vallási igényeinek tiszteletben tartásával történik.

Az ellátást igénybe vevőnek lehetősége van, hogy az étel mennyiségével, és minőségével kapcsolatos észrevételeit megfogalmazza.

#### *A feladatellátás módja*

A feladatellátás:

- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiség biztosításával,
- az intézmény étkezőjében történő felszolgálással, valamint
- a rászoruló személyek részére történő segítségnyújtással történik.

## ***Szabadidős programok szervezése***

### *A feladatellátás tartalma, rendszeressége*

Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervez.

### *A feladatellátás formái*

- Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni:
  - az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna),
  - a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
  - a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepségek, névnapok).

## ***Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése***

### *A feladatellátás tartalma, rendszeressége*

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti alapápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásáról.

## ***Hivatalos ügyek intézésének segítése***

### *A feladatellátás tartalma, rendszeressége*

Az intézmény igény szerint biztosítja a segítséget, tájékoztatást az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséhez.

A segítségnyújtás formái:

- jogszabályi ismeretek átadása, közérthető megfogalmazása,
- hivatalos iratok kitöltésének segítése,
- kérelmek megfogalmazása stb.

Az alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

## ***A létrejövő kapacitások***

A nappali ellátás a program megvalósulásával összesen 35 fő időskorú személyt tud ellátni.

## ***Az ellátandó célcsoport megnevezése***

Az ellátottak köre Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül elsősorban Palotaváros és környékén élő, főként önellátásra részben vagy segítséggel képes az ellátás igénybevételét jelző és ez alapján az ellátásban ténylegesen részesülő személy.

## IV. Az ellátás igénybevételének módja

### Az étkeztetés és a nappali ellátás

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az intézmény vezetőjéhez írásban kell benyújtani.

Az intézmény vezetője a döntéséről értesíti az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az Intézmény vezetője és a szolgáltatást igénylő vagy törvényes képviselője írásban **megállapodást** köt.

(Megállapodás-tervezeteket a Szakmai program 1. és 3. mellékletei tartalmazzák.)

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszűnésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a felek tájékoztatási kötelezettségét.

Az intézményben nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, törvényes képviselője vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.

### Házi segítségnyújtás

Az igénybevétel önkéntes, a kérelmet az intézmény vezetőjéhez írásban kell benyújtani. Az igénybe vevő vagy törvényes képviselője személyes megkeresését vagy telefonon történő jelzését követően, előre egyeztetett időpontban a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában az intézmény vezetője megjelenik, az igénylő írásbeli kérelmére, indítványára a gondozás felvételéről intézkedik, és elvégzi a **gondozási szükséglet vizsgálatát** a jogszabály által meghatározott Értékelő adatlapon.

Az adatlap értékeinek figyelembevételével az Intézmény vezetője megállapítja az ellátást igénylő esetében, hogy szociális segítségre vagy személyi gondozásra jogosult-e.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő cselekvőképtelen, vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A gondozási szükséglet vizsgálata a kérelmező lakóhelyén történik a magánszféra tiszteletben tartásával, a jogszabály által meghatározott szempontok szerint.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt-e. Ha a gondozási szükséglet - az értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az igazgató tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A személyi gondozás az értékelő adatlap szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt. A szociális segítség az I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő a 65. életévét betöltötte és egyedül él vagy a hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli vagy hetvenötödik életévét betöltötte, továbbá, ha az egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem vagy részlegesen képes ellátni.

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A gondozási szükséglet vizsgálat elvégzése során az értékelő adatlap kitöltésében az orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik, az értékelő adatlap négy pontját tölti ki: térbeli- időbeni tájékozódás, helyzetnek megfelelő viselkedés, terápiakövetés, életvezetési képesség.

A gondozási szükséglet megállapítását követően az igazgató elvégzi a jövedelemvizsgálatot.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele megkezdése előtt az Intézmény vezetője és a szolgáltatást igénylő vagy törvényes képviselője írásban **megállapodást** köt. Ezen megállapodás tartalmazza:

- a szolgáltatást igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a szolgáltatás kezdetének időpontját,
- a szolgáltatás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét, a tervezhetően igénybe vehető gondozási idő nagyságát percben meghatározva,
- a szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozatát az igénybevétel rendszerességéről,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az intézményi térítési díj összegét és az igénybevevő havi jövedelme alapján a személyi térítési díj összegét,
- az ellátotti jogok érvényesülését,
- a szolgáltatás megszüntetésének eseteit.

(Megállapodás-tervezetet a szakmai program 2. melléklete tartalmazza.)

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, külön a személyi gondozás és külön a szociális segítség esetén, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a résztvékenység megnevezésének feltüntetésével és annak időtartamával rögzíti.

A személyi gondozás tevékenységnaplójában fel kell tüntetni a gondozónak az ellátott lakására történő utazási idejét és a személyi gondozás résztvékenység elvégzésének időtartamát is.

Utazásra fordított időként kell figyelembe venni a szolgáltató székhelyéről/telephelyéről az ellátott lakására történő utazási idejét, valamint az ellátott lakásáról a gondozó napi tevékenységében soron következő ellátott lakására történő utazás idejét.

Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A naplóban rögzítettek és aláírtak alapján a szociális gondozók végzett tevékenységeiről havonta összesítés készül, mely összesítés az alapja **az ellátottak által havonta, utólag fizetendő személyi térítési díjnak**.

A gondozási központ vezetője a zavartalan szakmai munka biztosítása érdekében napi munkatervet készít, és ellenőrzi az egyes igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatások megvalósulását.

A feladatellátás során a következő nyomtatványok kerülnek dokumentálásra:

- kérelem formanyomtatvány,
- gondozási szükséglet vizsgálat igazolása, értékelő adatlap,
- jövedelemigazolás, jövedelemnyilatkozat,
- megállapodás, intézményi jogviszony megszüntetése,
- személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, TAJ-kártya másolata,
- értesítés (az alapszolgáltatás biztosításáról),
- egészségügyi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás, kórházi ellátás alatti vagy (kórházi kezelést követő egy hónapon belüli igénylés esetén) kórházi zárójelentés,
- térítési díjnyilvántartó törzslap,
- értékelő adatlap,
- tevékenységnapló, tevékenységnapló havi zárása,
- alapgondozási tevékenység,
- nyilvántartás az ellátásban lévő személyekről (papír és elektronikus alapon).

Az intézményben nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, törvényes képviselője vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.

## V.

### A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább, bővítse. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

#### Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Fenntartóval,
- az Intézmény szakmai felügyeleti szervével,
- módszertani intézetekkel,
- más hasonló szociális intézményekkel,
- más szociális bentlakásos intézményekkel,
- a családsegítő szolgálattal,
- házi segítségnyújtással,
- egészségügyi intézményekkel,
- civil szervezetekkel, nyugdíjas klubokkal, alapítványokkal,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- egyházakkal,
- ellátottjogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel.

#### Az együttműködés módjai

##### *Együttműködés a módszertani intézetekkel*

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben

##### *Együttműködés a Fenntartóval*

A Fenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- a költségvetési, így a pénzügyi- és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- a szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

### *Együtműködés más hasonló intézményekkel*

Más hasonló intézményekkel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

### *Együtműködés szociális bentlakásos intézményekkel*

A szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszerrel rugalmas együttműködés létrehozása, amely a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

### *Együtműködés a családsegítő szolgálattal*

Az Időkorúak Gondozóháza együttműködik az idősek megfelelő ellátása érdekében a házi segítségnyújtással, a családsegítő szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet:

- Az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelzéssel élhet az adott személy intézményi ellátása céljából.
- Ha az érintett időskorú személy egészségügyi vagy szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, és ezért családjába való visszahelyezésre kerül sor. Az intézmény ebben az esetben tájékoztatja a szolgálatot azokról a feladatokról, amelyekben az ellátottat segíteni kell.

### *Együtműködés szakorvosi ellátással*

Szakorvosi, kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontroll és labor vizsgálatok során az egészségügyi intézményekkel az Intézmény napi kapcsolatban áll.

### *Együtműködés a nevelési - oktatási intézményekkel*

A nevelési – oktatási intézmények gyermekei gyakran vendégeink, mely során előadásaikkal, műsoraikkal segítik ellátottaink kikapcsolódását.

Az iskolai közösségi szolgálat keretében a diákok segítséget nyújtanak az ellátottak szabadidős elfoglaltságainak (beszélgetés, felolvasás) segítségével. Szakképzett ápolók irányítása, felügyelete mellett segítséget nyújtanak az ellátottak étkezésénél, az ellátottak mindennapi mobilizálásában, sétáltatásában, levegőztetésének biztosításában.

*Egyházakkal* való kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése. Az intézmény elsősorban a Római Katolikus, valamint a Református Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot, melynek tartalma mise, istentisztelet tartása, heti és havi rendszerességgel.

### *Együtműködés az ellátott jogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel:*

Feladata a lakók érdekvédelmének biztosítása. A kapcsolat az ellátott jogi képviselővel, havi rendszerességgel vagy szükség szerint történik.

## **VI.**

### **Az ellátásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A szolgáltatás közzétételének alkalmazható helyi módjai:

- a Fenntartó honlapja,
- hirdetmény a Fenntartó hivatalos hirdetményei között,
- egyéb hirdetési forma a településen,
- személyes kapcsolat,
- önkormányzati fórumok és
- egyéb, a település lakosságát érintő fórumok.

Tájékoztatási kötelezettség a felvételkor:

- ellátás tartalmáról és a feltételekről,
- intézményi nyilvántartásokról,
- a kapcsolattartás módjáról,
- házirendről,
- térítési díjról, mulasztás következményeiről,
- érdekvédelmi társadalmi szervekről.

## **VII. Záró rendelkezések**

### **A Szakmai program hatályba lépése**

Jelen Szakmai program Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával **2022. június 15.** napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottságának 48/2020. (II. 13.) számú határozattal jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2022. május 19.

**Mészáros Józsefné**  
igazgató

### **Záradék**

A Palotavárosi Gondozási Központ Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény szabályzatainak jóváhagyásáról szóló 165/2022. (V. 25.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2022.

**Dr. Cser-Palkovics András**  
polgármester



**MEGÁLLAPODÁS**  
személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről,  
**szociális étkeztetés biztosításáról**

amely létrejött **az ellátást nyújtó** Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény, címe: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 34. tel.: (22) 506-297, képviseli: ..... igazgató, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel. (22) 537-100) – a továbbiakban: intézmény-,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja. ....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása: .....

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat: .....

Telefonszáma: .....

TAJ száma: .....

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja: .....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Telefonszáma: .....

Egyéb elérhetősége: .....

Kirendelő szerv neve: .....

Kirendelő határozat száma: .....kelte:.....gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

**1.** Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény telephely intézményeként működő Palotavárosi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla köz 3. a továbbiakban: intézmény), a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján szociális **étkeztetést** biztosít.

**Az ellátás időtartama:** határozatlan idejű - határozott idejű (*megfelelő aláhúzendő*)

**Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:** .....év.....hó ..... nap

**Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:**.....év .....hó..... nap

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

### **2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége**

A szociális ellátás igénybe vétele megkezdésekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a személyi térítési díjra vonatkozó kedvezmény lehetőségéről, az igénylés módjáról,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

### **2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:**

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról - a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, megszüntetését befolyásolja -, az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

## **3. Az intézmény által az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás elemei**

### **3.1. Az intézmény vezetője az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatást biztosítja:**

Étkeztetés keretében fő étkezésként napi egyszeri meleg étel biztosítása:

- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással vagy
- az étel elvitelének lehetővé tételével vagy
- lakásra szállításával.

*(megfelelő aláhúzendó)*

Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani.

### **3.2. Az ellátás biztosításának ideje és módja**

Az ellátás a hét hat napjára biztosított (hétfő- szombat).

### **3.3. A lakásra szállítás formái**

Az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, térítés ellenében a szociális étkeztetés szolgáltatást nyújtó intézmény gondoskodik az ebéd házhozszállításáról. Az étel zavartalan kiszállítása érdekében a diétás étkezést igénylőnek 2 db 3 részes csere éthordót kell biztosítani, és a közegészségügyi szabályokat be kell tartani. A nem diétás ebéd esetén a konyha egyszer használatos dobozokban tálalja az ebédet.

## **4. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

**4.1.** Az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője és a térítési díjat megfizető személy tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni, a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor az intézményi térítési díj összege:

- kiszállítás nélkül: .....Ft/ellátási nap,
- kiszállítással: .....Ft/ellátási nap

**4.2.** Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. 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. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

**4.3.** A megállapodás megkötésekor a személyi térítési díj összege az ellátott részére:

- kiszállítás nélkül: ..... Ft/ellátási nap,
- kiszállítással: .....Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától előre, a tárgyhónap 10. napjáig kell az intézmény házipénztárába vagy az intézmény elszámolási számlájára befizetni.

**4.4.** Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell vizsgálni az ellátott rendszeres havi jövedelmét.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben válláló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

**4.5.** 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 harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a személyi térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

**4.6.** Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**4.7.** Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

## **5. Az intézményi jogviszony megszűnése**

**5.1.** Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartamát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

## 5.2. A megállapodás felmondása

Az ellátott vagy törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, 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,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

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 személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponton belül is fel lehet mondani.

**5.3.** Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

**5.4.** Amennyiben a megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy a fenntartó döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt vagy a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

## 6. Panaszok kezeléséről

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Az intézményben az ellátottak jogait az Emberi Erőforrások Minisztériuma Integrált Jogvédelmi Szolgálat képviseli, elérhetőség az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központi Irodájának ingyenesen hívható zöldszámán: 06 80 620- 055.

Alulírottak jelen megállapodást – mely ..., egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és ... oldalból, 6 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, .....

ellátott

igazgató

törvényes képviselője

**MEGÁLLAPODÁS**

a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről,  
**házi segítségnyújtás biztosításáról**

amely létrejött **az ellátást nyújtó** Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény (címe: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 34. tel.: (22) 506-297, képviseli:.....igazgató, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.. (22) 537-100) – a továbbiakban: intézmény-,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja. ....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása: .....

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat: .....

Telefonszáma: .....

TAJ száma: .....

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja: .....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Telefonszáma: .....

Egyéb elérhetősége: .....

Kirendelő szerv neve: .....

Kirendelő határozat száma: .....kelte:.....gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

**1.** Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény telephely intézményeként működő Palotavárosi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla köz 3. a továbbiakban: intézmény) a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján **házi segítségnyújtást** biztosít.

**A szolgáltatás időtartama:** határozatlan idejű - határozott idejű (*megfelelő aláhúzendó*)

**A szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja:** .....év.....hó ..... nap

**Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel befejező időpontja:**..... .....év.....hó..... nap

## 2. Tájékoztatási kötelezettség

A szociális ellátás igénybe vétele megkezdésekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a személyi térítési díjra vonatkozó kedvezmény lehetőségéről, az igénylés módjáról,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

**A jogosult vagy törvényes képviselője a szociális szolgáltatás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:**

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális szolgáltatásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról - a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását vagy megszüntetését befolyásolja -, az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

## 3. Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtás alapszolgáltatás

A szociális gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy a szolgáltatást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével

biztosított legyen.

Házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** és/vagy **személyi gondozást** biztosítunk. *(megfelelő aláhúzendő)*

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvevő tevékenységei:

**Szociális segítség keretében** (háztartási segítségnyújtás)

.....

.....

.....

.....

**Személyi gondozás keretében** (gondozás és háztartási segítségnyújtás)

.....

.....

.....

.....

A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

#### **4. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:**

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelme alapján. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza.

A megállapodás megkötésekor **az intézményi térítési díj összege:**

.....**Ft/gondozási óra**

A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének **25%-át**, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosít az intézmény, a **30%-át**.

Gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátott esetében a személyi térítési díj havi összege azonos mértékű a szolgáltatási önköltség összegével.

A megállapodás megkötésekor **a szolgáltatási önköltség összege:**

.....**Ft/gondozási óra**

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást és a gondozást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A felülvizsgálat során megállapított új intézményi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. 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.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell vizsgálni az ellátott rendszeres havi jövedelmét.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A megállapodás megkötésekor **a személyi térítési díj összege:**

..... **Ft/gondozási óra**

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára.

## 5. A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete, a gondozási szükségletvizsgálat alapján:

A személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendő)

A szociális segítség a 0. valamint az I. vagy II. fokozatban indokolt: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendő)

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozata szerint:

a házi segítségnyújtást minden munkanapon igénybe veszi: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendő)

amennyiben nem, a házi segítségnyújtás igénybevételének rendszeressége: .....

## 6. Az intézményi jogviszony megszűnése:

A szolgáltatásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a szolgáltatást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális szolgáltatás időtartamának lejártával, kivéve, ha törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartalmát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott vagy törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető írásban akkor mondhatja fel a megállapodást, ha

- a szociális szolgáltatás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

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 személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponton belül is fel lehet mondani.

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, a térítési díjat megfizető személy a fenntartó döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt vagy a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője írásban értesíti a jogosultat az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

## 7. Panaszok kezeléséről

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő neve:....., elérhetősége:.....

Alulírottak jelen megállapodást – mely ..., egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és ... oldalból, 7 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, .....

ellátott

igazgató

törvényes képviselője



**MEGÁLLAPODÁS**

a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről,  
**nappali ellátás** biztosításáról

amely létrejött **az ellátást nyújtó** Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény (címe: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 34., tel.: (22) 506-297, képviseli:.....igazgató, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.. (22) 537-100) – a továbbiakban: intézmény -,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja. ....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása: .....

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat: .....

Telefonszáma: .....

TAJ száma: .....

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve: .....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja: .....

Lakóhelyének címe: .....

Tartózkodási helyének címe:.....

Telefonszáma: .....

Egyéb elérhetősége: .....

Kirendelő szerv neve: .....

Kirendelő határozat száma: .....kelte:.....gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

**1.** Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény telephely intézményeként működő Palotavárosi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla köz 3. a továbbiakban: intézmény), a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján **nappali ellátást** biztosít.

**Az ellátás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű** (megfelelő aláhúzendó)

**Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:** .....év.....hó ..... nap

**Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:** .....év.....hó..... nap

## 2. Tájékoztatási kötelezettség

### 2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybe vétele megkezdésekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a személyi térítési díjra vonatkozó kedvezmény lehetőségéről, az igénylés módjáról,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

### 2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról - a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását vagy megszüntetését befolyásolja -, az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

## 3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek

Az intézmény vezetője az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatást biztosítja:

- igény szerint étkeztetés biztosítása (napi két alkalommal, ebből egy meleg étel),
- az ellátott igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás keretében előadásokat, programokat szervez (felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás),
- hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetési támogatást nyújt,
- igény szerint – külön díj ellenében – a Gondozási Központba vagy a Gondozási Központból az otthonába történő szállítás.

## 4. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

**4.1.** Az intézmény által biztosított nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor **az intézményi térítési díj** összege:

- az étkezés igénybevételével .....Ft/ellátási nap,
- az étkezés igénybevétele nélkül: ..... Ft/ellátási nap.

**4.2.** A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. 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. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátott:

- havi jövedelmének **30%-át** / étkezés igénybevételével /
- havi jövedelmének **15%-át** / étkezés igénybevétele nélkül /

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj** összege:

- étkezés igénybevételével:..... Ft/ellátási nap,
- étkezés igénybevétele nélkül: .....Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell az intézmény házipénztárába vagy az intézmény elszámolási számlájára befizetni.

**4.3.** Ha az ellátást igénybe vevő - az ellátást étkeztetéssel történő igénybevétele esetén -, a szolgáltatást betegség vagy más ok miatt határozott ideig nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy szóban be kell jelenteni, erre az időre térítési díjat nem kell fizetni.

Ha a távolmaradást nem jelenti be, a térítési díj megfizetése alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

**4.4.** Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat, valamint nem szükséges jövedelemvizsgálat.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat. Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

**4.5.** Ha az ellátott vagy a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**4.6.** Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

**4.7.** Az alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

## 5. Az intézményi jogviszony megszűnése

### 5.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartalmát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

### 5.2. A megállapodás felmondása:

Az ellátott vagy törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, 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,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

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 személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponton belül is fel lehet mondani.

**5.3.** Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

**5.4.** Amennyiben az intézményvezető a megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy a fenntartó döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt vagy a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

## 6. Panaszok kezeléséről:

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő neve:.....  
Elérhetősége:.....

Alulírottak jelen megállapodást – mely ..., egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és ... oldalból, 6 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, .....

ellátott

igazgató

törvényes képviselője