

Maroshegyi Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA

2021. szeptember 1.

Szakmai program a Maroshegyi Gondozási Központ működéséhez

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működik a **Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény** (a továbbiakban: 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.

Az Intézmény

- székhelye: 8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca. 34.
- működési területe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- vezetője: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése által megbízott igazgató (a továbbiakban: igazgató)
- Fenntartó székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást biztosító **Maroshegyi Gondozási Központ** (a továbbiakban: intézmény, székhelye: 8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 1.) az Intézmény egységes szervezeti, szakmai, gazdasági irányítása alatt működik.

Az Intézmény a telephelyeként működő intézmény szakmai programját a következők szerint határozza meg:

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,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. 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,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszeréről szóló 415/2015.(XII. 23.) Korm. rendelet,
- 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 továbbiakban: SzCsM rendelet)
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásról 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,
- az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásáról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szalmi minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM 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 és szakosított ellátások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás: ellátható személyek száma: 18 fő
- nappali ellátást nyújtó Idősek Klubja: 25 férőhely
- átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak gondozóháza: 14 férőhely.

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

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Személyi feltételek

Az intézmény szakmai létszáma, **az engedélyezett álláshelyeinek száma:**

Gondozási Központ vezető	1	
Szakmai egység vezető	0,5	(házi segítségnyújtás)
szociális gondozó	2	(nappali ellátás)
ápoló, gondozó	6	(átmeneti ellátás)
szociális gondozó	2,5	(házi segítségnyújtás)

Az intézményben foglalkoztatottak létszáma és szakképesítése megfelel az SzCsM rendeletben foglaltaknak.

Tárgyi feltételek

Az intézmény zöldövezeti, családi házas környezetben található. Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, parkolóval rendelkezik. Az épület akadálymentesített, az épületen belül személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását, küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodóval ellátottak.

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

Az alap- és szakosított ellátások 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, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

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 átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás keretében az időskorúak, valamint a 18. életévüket betöltött, önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen gondoskodni nem képes személyek ellátása.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek

1. Étkeztetés – gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, vagy a 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, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot 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, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségügyi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük,
- 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 alapellátásban biztosított étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk, illetve eltartottjaik 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 étkezészetet.

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 kiszállításával kapcsolatos feladatok:

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

Létrejövő kapacitások

Az intézmény az étkeztetés alapszolgáltatás keretében a szakmai program megvalósulásával összesen 100 fő szociálisan rászoruló személy ellátását képes biztosítani.

Az ellátandó célcsoport-megnevezése

Az ellátottak köre Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül, elsősorban Maroshegy 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 életvitelle 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 előregedőben 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 maradhasson 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 szolgáltatáselemek, 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 szolgáltatáselemek 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, illetve 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, illetve 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,
- vezetékes ivóvíz hiányában közkútról, fűrkútról vízfordás,
- 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),
- mozgás 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 háziorvos 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 18 fő ellátását képes biztosítani.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vehetik lakásukon az idős, beteg, fogyatékkal élő, rokkantsági járadékos, egészségi állapotuk, illetve 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, egyedülletének 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 alapellátásban biztosított nappali ellátásra, az idős emberek szívesen bejárnak a klubba, hogy közösségben legyenek. Részt vegyenek 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, illetve
 - 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 hozzájutás 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 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),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
- a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepek, 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 önszervező 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 közlésezi.

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),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
- a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepek, 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, illetve 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, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok elvégzésében.

A feladatellátás módja

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközőkkel és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerekkel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, illetve 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 (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 25 fő időskorú személyt tud ellátni.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak köre Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén belül elsősorban Maroshegy 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, illetve 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 igazgatóhoz írásban kell benyújtani.

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

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az igazgató és a szolgáltatást igénylő, illetve törvényes képviselője írásban **megállapodást** köt.

(A 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, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.

Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a kérelmet az igazgatóhoz írásban kell benyújtani. Az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője személyes megkeresését, vagy telefonon történő jelzését követően, előre egyeztetett időpontban a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában az igazgató által megbízott személy elvégzi a **gondozási szükséglet vizsgálatát** a jogszabály által meghatározott értékelő adatlapon.

Az adatlap értékeinek figyelembevételével az igazgató 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, illetve 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 esetében 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 igazgató és a szolgáltatást igénylő, illetve 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, illetve 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.

(A 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 résztvevő személy 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 résztvevő személy 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, ill. 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 együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a módszertani intézetekkel,
- más hasonló alapellátást nyújtó intézménnyel,
- szociális bentlakásos intézményekkel,
- háziorvosokkal,
- szakorvosi ellátással:
 - pszichiátriai beteg esetén a kezelőorvossal, ideggondozóval,
 - szenedélybeteg esetében a kezelőorvossal, egészségügyi gondozást végzővel,
- családsegítő, támogató szolgálatokkal.

Az együttműködés módjai

Együtműködés a módszertani intézetekkel

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet.

Együtműködés más hasonló alapellátással

A más hasonló alapellátással való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

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 különböző alapellátásokkal

Az együttműködésre sor kerülhet, különösen:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során az adott alapellátás jelezheti a nappali ellátásban történő elhelyezés szükségességét,
- az elhelyezésnél, melynek során információt szolgáltat az ellátott állapotáról.

VI.

Időskorúak Gondozóháza

(átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás)

A szolgáltatás célja

A saját otthonukban élő időskorú, valamint 18. életévüket betöltött beteg, önmagukról betegségük vagy más okból gondoskodni nem képes személyek átmeneti elhelyezése ideiglenes jelleggel, teljes körű ellátás mellett.

Az idős ember ápolása

Az idős emberek ápolása, gondozása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

A szakdolgozók feladata az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása. A szakemberek folyamatosan gondoskodnak az ellátottak célszerű és hasznos tevékenységének megszervezéséről.

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

Az ellátási területén ellátja az ápolási-gondozási feladatokat a kórházi ápolásra nem szoruló, önellátásra jórészt képes időskorúak számára, akik betegségük, vagy más okból otthonukban ideiglenesen nem képesek gondoskodni magukról.

Az Időskorúak Gondozóházának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi háromszori étkezés biztosítása,
- szükség szerint ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- egészségügyi szolgáltatás,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- az intézményen belüli foglalkozások megszervezése.

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az Intézmény működését szakmailag is érintő szabályozásoknak:

- jelen szakmai programnak,
- az Intézmény szervezeti és működési szabályzatának,
- az intézmény házirendjének,
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A lakosságszám, a korösszetétel valamint a szociálisan rászoruló betegek, és megromlott egészségi állapotú időszerűak száma indokolja az Időszerűak Gondozóházának működtetését. Az ellátást igénybe vevők számára már nem elegendők az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, étkeztetés).

Létrejövő kapacitások

Az intézmény a szakmai program megvalósulásával 14 férőhelyen nyújt átmeneti elhelyezést.

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek

Étkeztetés - gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen.

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.

Felügyelet - szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Szállítás - javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

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

Az intézmény által végzett tevékenységek:

- ápolási, gondozási feladatok,
- étkeztetés,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- egészségügyi szolgáltatás,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátási terület Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területére terjed ki.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátást azok az időszerűak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetik igénybe, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

Ebben az ellátási körben legfeljebb egy évi időtartamra biztosítunk teljes körű ellátást, mely különös méltánylást érdemlő esetben egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Az ellátás időtartamának meghosszabbítása akkor lehetséges, ha az igazgató és az ebben a témában kompetens szakemberek véleménye szerint a beköltözéskori feltételek még fennállnak.

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

A feladatellátás tartalma:

Az intézmény életvitelszerű tartózkodást biztosít folyamatos felügyelet mellett.

Az intézmény 2010-ben került átadásra. Zöldövezeti, családi házas környezetben, megfelelő tárgyi feltételekkel rendelkezik. Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, parkolóval rendelkezik. Az épületen belül személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodóval ellátottak.

A lakók elhelyezése egy szinten 4 lakószobában 2-3-4 ágyas elhelyezéssel történik, melyek bútorzata a lakók egészségi állapotának és életkorának megfelelően került kialakításra.

Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Gondozási tevékenység alatt az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadása, beadása,
- orvos utasítására injekció beadása,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- borotválás, hajvágás,
- a szennyes ruha és ágynemű összegyűjtése, valamint a tiszta kiadása.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni gondozási tervet, ha az elhelyezése legalább hat hónap időtartamra szól. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre. A gondozási terv elkészítéséről az igazgató gondoskodik.

A gondozási tervet, annak módosítását, az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az igazgató által kijelölt szakemberek vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

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

Az intézményben az alábbi szakápolási feladatok ellátására biztosítottak a tárgyi és személyi feltételek:

- szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és megtanítása
- a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása
- állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok
- az intravénás folyadék- és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó szakápolási feladatok
- baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéne biztosítása, valamint a mozgás segítése
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai, szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok
- gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása
- mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása
- hely- és helyzetváltoztatás segítése

Szükség esetén kiegészítő speciális eljárások alkalmazása:

- UH inhalálás, légzésterápia,
- szívó alkalmazása,
- oxigénterápia,
- tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- haldokló beteg esetén szakápolási feladatok ellátása.

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

A feladatellátás módja

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, az ellátott igénye, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést, ebből legalább egy alkalommal meleg ételt kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére szakorvosi javaslatra diétás étrendet kell biztosítani.

Az intézményben a fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

A feladatellátás formái

- normál étrend,
- diétás étrend.

A feladatellátás módja

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az intézmény étkezőjében történő felszolgálással, illetve
- szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az étkezés időpontja

- reggeli: 8.00 - 9.00
- ebéd: 12.00 -13.00
- vacsora: 17.00-19.00

Ruházattal és textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottnak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápoltt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérmű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátottnak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az intézmény az ellátottak számára a következő textíliákat biztosítja:

- legalább három váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti alapápolásáról, ennek keretében különösen:
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
 - szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
 - a jogszabályban meghatározott eseti és alap gyógyszerellátásról,
 - gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos, rendszeres ellenőrzését,
- orvosi tanácsadást,
- az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint
- szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

A gyógyszerellátás érdekében az intézmény megfelelő gyógyszerkészlettel rendelkezik. Az intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszközöket, a testtávoli eszközöket az intézmény a testközeli eszközöket az ellátott költségén.

A feladatellátás formái

A feladatellátás formái következők:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés
- speciális gyógykezelés.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

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 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, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások 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.

VII.

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 nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

Együttműködés más hasonló intézményekkel

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

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel

Más szociális intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszerrel való rugalmas együttműködés, amely a kölcsönös párbeszéd, szakmai ismeretátadás, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

Együttműködés 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, illetve 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.

Együttműködés szakorvosi ellátással

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

Együttműködés 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.

Egyházzal 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, illetve istentisztelet tartása, heti és havi rendszerességgel.

Együttműködés az ellátott jogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel:

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

VIII.

Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjesztheti elő.

A kérelmet az igazgatóhoz írásban kell benyújtani.

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

Az igazgató az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt. (A Megállapodás-tervezetet a Szakmai program 4. melléklete tartalmazza.)

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézmény ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével),
- 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 igazgató az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor. Amennyiben az ellátást igénybe vevő családi környezetében nem helyezhető vissza, az igazgató az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja.

IX.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját

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.

X.
Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

A Szakmai program Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával **2021. szeptember 1. napján lép hatályba** és visszavonásig érvényes.

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

Székesfehérvár, 2021. augusztus 2.

Mészáros Józsefné
igazgató

Záradék

A Maroshegyi Gondozási Központ Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény szabályzatainak jóváhagyásáról szóló 62/2021. (VIII. 12.) számú határozatával hagyta jóvá.

Székesfehérvár, 2021. augusztus ...

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 Maroshegyi Gondozási Központ (8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 1., 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:évhó..... 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, illetve megszüntetését befolyásolja -, az igazgatót haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

3. Az intézmény által az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás elemei

3.1. Az igazgató 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 tárolja az ebédet.

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

4.1. Az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, illetve 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 ellátottanként:

- 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 igazgató 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 tárgy hónap 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 vállalo 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 igazgatónak 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 igazgató 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 igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az igazgató a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az igazgató a Fenntartót - a jelzálogbejegyzés 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 időtartalmát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

5.2. A megállapodás felmondása

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

Az igazgató 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 igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató 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 igazgató értesíti a jogosultat az esedékes, illetve 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, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

6. Panaszok kezeléséről

A szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató 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.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

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 Maroshegyi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 1., 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 aláhúzendő)*

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, illetve megszüntetését befolyásolja -, az igazgatót 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 aláhúzendó)*

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

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, illetve 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 ellátottanként:**

.....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.

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 vagyoni 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 igazgató 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 igazgató 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 igazgató 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 tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni. az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára.

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

A gondozási szükséglet vizsgálat elvégzéséről, és az igénylő napi gondozási szükségletéről az Értékelő adatlap az igénylő részére kiküldésre került, mely alapján a megállapított gondozási szükséglet:

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

(A személyi gondozás az I. fokozat alapján egyes tevékenységekben segítségre szorul, (20-34 pont) a II. fokozatban részleges segítségre szorul (35-39 pont).

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

A szociális segítség az I. fokozat alapján egyes tevékenységekben segítségre szorul, (20-34 pont) a II. fokozatban részleges segítségre szorul (35-39 pont), a 0 fokozatban, tevékenységeit elvégzi, (0-19 pont), azonban az ellátást igénylő a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. SzMM rendelet 3/A §. (1) ba) bb) bc) és bd) pontjai alapján egyéb körülmények is állnak fent.

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozata szerint a házi segítségnyújtást minden munkanapon igénybe veszi: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendó)

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát a Fenntartónál lehet kérni.

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, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az igazgató 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 igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató 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, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az igazgató írásban értesíti a jogosultat az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7. Panaszok kezeléséről

A szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató 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.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ... számozott oldalból áll, és, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás, egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

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 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 Maroshegyi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 1.) a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján **nappali ellátást** biztosít.

Az ellátás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű (megfelelő aláhúzandó)

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, illetve megszüntetését befolyásolja -, az igazgatót haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek

Az igazgató 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 ill. 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 ellátottanként:

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

4.2. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az igazgató 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 igazgató 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 igazgatónak 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 igazgató 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 igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az igazgató 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 igazgató a Fenntartót - a jelzálogbejegyzés 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, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az igazgató 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 igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató 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 igazgató értesíti a jogosultat az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

5.4. Amennyiben az igazgató 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, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

6. Panaszok kezeléséről:

A szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató 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.

Befejező rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ..., egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

igazgató

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, **átmeneti elhelyezést biztosító**
Időskorúak Gondozóházában történő ellátásról

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:.....

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Kirendelő szerv neve:

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

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

1.1. Az Intézmény az ellátást igénybe vevő részére a Kossuth Zsuzsanna Szociális Intézmény telephely intézményeként működő Maroshegyi Gondozási Központban (8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 1., a továbbiakban: intézmény) a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, **átmeneti elhelyezést** biztosít.

1.2. Az intézményben az ellátást igénybe vevő részére átlagos minőségű elhelyezési körülményeket biztosít, funkciójának megfelelő alpbútorzattal ellátott lakószobában. Az ellátást igénybe vevő nem kizárólagos használatra jogosult, ezért tudomásul veszi, hogy az igazgató jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni, vagy másik lakószobába áthelyezni.

1.3. Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az igazgató jogosult a házastárs elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, vagy jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

1.4. Az Időskorúak Gondozóházában az ellátást

..... év hó napjától kezdődően

..... év hó napjáig terjedő időre
határozott időtartamra biztosítja.

1.5. Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az intézményi ellátás a jelen megállapodásban megjelölt határidő elteltével megszűnik.

Intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor, a határidőt megelőző hónapban az igazgató megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e.

Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az igazgató az ellátás időtartamát egy évvel meghosszabbíthatja. Az egyéves időtartam számításakor az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményben töltött időszakokat - ha az ellátás megszakítása kevesebb, mint 30 napra történt -, össze kell adni.

Ha az ellátást igénybe vevőt megromlott egészségi állapota miatt más személyes gondoskodást nyújtó intézményben lehet csak ellátni, áthelyezéséről az igazgató intézkedik.

2. A felek jogai és kötelezettségei

2.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője kijelenti és jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy a szociális ellátás igénybe vétele megkezdésekor az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – tájékoztatást kapott:

- az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
 - az igazgató által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az Érdek-képviselői Fórum működéséről,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
 - az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, személyéről és elérhetőségéről.
- Az intézményben az ellátottak jogait
képviseleti, elérhetősége: /

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.

Az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat haladéktalanul közli az igazgatóval, valamint köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy az igazgatót tájékoztatja minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, és ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az igazgató köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevő, és az általa megjelölt hozzátartozó tájékoztatásáról:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásáról,

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről,
- az intézmény által biztosított alapgyógyszerkészletről.

Az igazgató köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3. Az intézmény szolgáltatási elemei

3.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szocvtv.) meghatározott teljes körű ellátást nyújt, melynek keretében biztosítja a napi huszonnégy órás ellátást, lakhatást, valamint folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást. Az intézmény folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az étkeztetés megszervezését, ruházat és a textília, az egészségügyi, és mentálhigiénés ellátás biztosítását a házirendben szabályozott módon.

3.1.1. Gondozási tevékenység keretében fizikai, mentális és életvezetési segítség, az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód nyújtása.

3.1.2. Ápolási tevékenység az egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

3.1.3. Étkeztetés keretében napi legalább háromszori étkeztetést biztosít, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt, orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja.

3.1.4. A ruházattal, illetve textíliával való ellátás keretében ruházattal és textíliával történő ellátást biztosít, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nincs megfelelő anyagi forrása. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit -, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmaz.

A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi. A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendjében meghatározott módon gondoskodik.

3.1.5. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásról, szükség szerinti alapápolásról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról.

Az ellátás keretében térítésmentesen biztosítja az intézmény orvosa által összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.

Az intézmény az alapgyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkülséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.

Az ellátást igénybe vevő költségén biztosítja az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkülséglet beszerzését. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkülséglet költségének viselésére az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.

Biztosítja a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. A testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.

3.1.6. A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

3.2. **Érték- és vagyonmegőrzés**

Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyai bevitelének korlátait a házirend tartalmazza. Az igazgató köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az igazgató köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez, melynek költsége az ellátottat terheli.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. **A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

A bentlakásos elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

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

A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

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

- Ft/ellátási nap.

4.2. 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 intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének **60%-át**.

A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, mint költőpénz visszamaradjon.

Az igazgató a térítési díj megállapításakor és felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

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 és a költőpénz biztosítására 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 és a költőpénz biztosítására 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.

A személyi térítési díjat az igazgató állapítja meg. A személyi térítési díj összegéről 30 napon belül értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét, a tartási vagy öröklési szerződésben kötelezett személyt.

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

A személyi térítési díj havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni. Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a személyi térítési díj havi összegét a 4.3 pontban foglaltak szerint kell meghatározni. Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül a személyi térítési díj havi összegét kell megállapítani.

Ha az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj összege kevesebb lenne, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy azt vissza kell fizetni. Amennyiben a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg meg kell téríteni.

Jelen megállapodás megkötésekor fizetendő személyi térítési díj:

- Ft/ellátási nap.

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

4.3. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj:

A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meg nem haladó** távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meghaladó** távolléte idejére

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

4.4. Jogorvoslat személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az igazgató által megállapított összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

4.5. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az igazgató 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 igazgató a Fenntartót - a jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

4.6. 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

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- jelen megállapodás felmondásával.

Az igazgató jelen megállapodást írásban felmondhatja a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére, valamint, ha

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

5.2. A megállapodás felmondása

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

Az igazgató 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 térítéssídij fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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 igazgatónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az igazgató a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az igazgató értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos befizetési díj kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok rendezési módjáról.

Az igazgató az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6. Panaszok kezeléséről

A szolgáltatást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panaszával a szolgáltatást nyújtó intézmény igazgatójához fordulhat. Amennyiben az igazgató 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.

Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ... egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

igazgató

törvényes képviselője