

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről:

A Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény, Sátoraljaújhely, Köveshegy 20., mint a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató,
 másrészről az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője)
 Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja családi és utóneve:

Születési helye és ideje:

Lakóhelye, tartózkodási helye:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Állampolgársága ill. tartózkodás státusza:

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló) :

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja családi és utóneve:

Születési helye és ideje:

Lakóhelye, tartózkodási helye:

között a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Az ellátás kezdetének időpontja: **201** év **hó** **nap.**

Az ellátás időtartama:

- **Határozott időtartamú:** **201** év **hó** **napig.**
- **Határozatlan idejű.**

(a megfelelő rész aláhúzendó)

2. Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, módja, tartalma

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakóköznyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

A gondozás a fizika ellátást, egészségügyi ellátást, mentális gondozást, foglalkoztatást és érdekképviselést foglalja magába.

Tartalma:

- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása az ellátást igénybevevővel ,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- a személyi és környezeti higiéniai megtartásban segítségnyújtás,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- tájékoztatás az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokról,
- segítségnyújtás a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.

A házi segítségnyújtás munkanapokon 7.30-15.30-ig vehető igénybe.

A gondozás gyakoriságát, tartalmát a szükségletfelmérést követően, a gondozási szükséglet figyelembevételével a vezető gondozó határozza meg a gondozási tervben foglaltak szerint.

A napi gondozási szükséglet a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény vezetője által kiadott igazolás alapján: _____ óra.

Az intézmény a szükségletfelmérést követően az alábbi tevékenységeket biztosítja napi _____ óra időtartamban az ellátást igénylő kérésére :

rendszeres fizikai ellátás:

alkalmankénti fizikai ellátás:

egészségügyi ellátás:

foglalkoztatás:

pszichés gondozás:

érdekvédelem:

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az intézményi térítési díj összege évközben egy alkalommal korrigálható.

A térítési díj fizetésére kötelezett (a megfelelő rész aláhúzandó és kiegészítendő):

- az ellátást igénybevevő,
- szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő:
- a jogosult tartására kötelezett :
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy :

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ez esetben az intézményvezető nem vizsgálja az ellátást igénybe vevő jövedelmét.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg az önkormányzati rendelet alapján, melyről az ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, csökkentését, illetve elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

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

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj a megállapított óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata, ami nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 25 % -át, házi segítségnyújtás és étkeztetés együttes igénybevétele esetén 30 %-át. Ez a térítési díj fizetési korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, ha az ellátott tartási vagy öröklési szerződést kötött. Ilyenkor a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást vállaló köteles, és a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal (önköltséggel) azonos.

A személyi térítési díj fizetése havonta utólag történik, a tárgyhót követő hónap 10-ig az Alapszolgáltatási Központban készpénzfizetési számla ellenében.

A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben változtak, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a fenntartót a nyilvántartás szerinti folyó évi hátralékról.

4. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját:

- ellátás tartalmáról és feltételeiről (időtartamáról, tevékenységek köréről),
- a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról,
- a gondozási szükségletvizsgálatának módjáról
- az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

A jogosult (törvényes képviselő) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- Nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat,
- nyilatkozni érvényes tartási –gondozási szerződésről,
- bejelenteni a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- hozzájárulni adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsátani (kivéve, ha vállalja a mindenkorai intézményi térítési díj megfizetését).

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

5. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő (törvényes képviselője) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén
- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

Az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről, neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztésre kerül.

6. Az ellátás megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátásban részesülő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban bármikor felmondhatja.

Az intézményvezető a jogviszonyt felmondással megszünteti, ha az ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- a szolgáltatás biztosítása a továbbiakban nem indokolt,

- ha az ellátott intézményi elhelyezése indokolt,
- veszélyeztető magatartást tanúsít, saját maga vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámítás-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7. Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására bármelyik fél kezdeményezésére közös megegyezéssel kerül sor.

A szolgáltatási jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira, az ételszállításra átvett ételhordókra.

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

Kelt: Sátorajáújhely, év hó nap

ellátást igénybevevő/
törvényes képviselő

Alapszolgáltatási Központ Vezető

Jóváhagyta:

igazgató

Igényelt szolgáltatások

A napi gondozási tevékenységet a gondozási tervben foglaltak szerint, egyénre szabottan végzik a dolgozók.

3.A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok :

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért az ellátásban részesülő az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint fizet személyi térítési díjat. Ennek összege:

Házi segítségnyújtás: Ft/óra.

Egyidejűleg tájékoztatjuk, hogy a házi segítségnyújtás szolgáltatási önköltsége:

Ft / óra.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe vettük Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének módosított 2/2005. (I.31.)rendeletében elfogadott intézményi térítési díjat, valamint az igénybevevő jövedelmi helyzetét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, melyről az ellátásban részesülőt értesítés formájában írásban tájékoztatja az intézmény. Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, étkeztetés és házi segítségnyújtás esetén 30 %-át. Ez a térítési díj fizetési korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, ha az ellátott tartási vagy öröklési szerződést kötött. Ilyenkor a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást vállaló köteles, és a

személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal (önköltséggel) azonos. A személyi térítési díj fizetése havonta utólag történik, a tárgyhót követő hónap 10-ig.

A térítési díj fizetésére kötelezett(a megfelelő rész aláhúzendó és kiegészítendő):

- az ellátást igénybevevő,
 - kiskorú esetén a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
 - a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy:
- (név, lánykori név, szül.hely, idő, anyja neve, lakcíme)

Ha a kötelezett a térítési díj befizetését elmulasztja, az intézmény írásban felszólítja fizetési határidő megjelölésével az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a felhívás nem jár eredménnyel, az intézményvezető intézkedik a térítési díj behajtásáról.

4. Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

5. Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója tájékoztatása

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékoztatja az ellátottat:

- az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

6. Az ellátásban részesülő és hozzátartozója, törvényes képviselője a fenti tájékoztatások és jelen

megállapodás ismeretében nyilatkozik arról, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- igényli a leírt feltételekkel az intézmény szolgáltatását,
- vállalja a személyi térítési díj határidőben történő befizetését,
- kijelenti, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsátja,
- hozzájárul adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- az adataiban, az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt illetve az általa kijelölt személyt.

7. Az ellátás megszűnésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntethető:

- a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezésére, ha nyilatkozik, hogy kéri az ellátás megszüntetését vagy
- ha a kötelezett összeférhetetlen magatartást tanúsít ill. térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti.

Ha a jogosult, illetve törvényes képviselője az ellátás megszüntetésével nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése (megszüntetése) esetén a felek egymással elszámolnak, amely kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,

- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.

9. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő és törvényes képviselője, hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén.

Az ellátottjogi képviselő neve: Nagy Zsuzsanna

Elérhetősége: Erzsébet Kórház Szociális Iroda; 47/525-300/4-344 mell. ; 20/489-9652

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

10. Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására bármelyik fél kezdeményezésére közös megegyezéssel kerül sor.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

ellátást igénybevevő

Alapszolgáltatási Központ Vezető

Jóváhagyta:

törvényes képviselő

igazgató