

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről:

A Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény, Sátoraljaújhely, dr. Molnár J. u.12, 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: év hó nap.

Az ellátás időtartama:

 - **Határozott időtartamú:** év hó napig.

 - **Határozatlan idejű.**

(a megfelelő rész aláhúzendó)

A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján Ön

 - **szociális segítség vagy**

 - **személyi gondozás**

igénybevételére jogosult.

(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, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükségletei biztosított legyen.

A szolgáltatás tartalma:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyszívás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák 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 házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatáselemek:

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

A házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatáselemek tartalma:

A, személyi gondozás esetén:

- *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, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- *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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

B, szociális segítség esetén:

- *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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A gondozás gyakoriságát, tartalmát a gondozási szükséglet vizsgálatát követően, a gondozási szükséglet fokozatának figyelembevételével a vezető gondozó határozza meg.

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

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 mindenkori 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 a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

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 díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre 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 ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj, illetve a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

Abban az esetben, ha az ellátott tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást vállaló köteles, és a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal 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 behajthatlan 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 bocsájtani (kivéve, ha vállalja a mindenkori 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 vagyonvédelmi 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 térítésidő-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 mindenkori 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.

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

Kelt: Sátoraljaújhely, év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/
törvényes képviselő

.....
Alapszolgáltatási Központ Vezető

Jóváhagyta:

.....
igazgató