

## Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

**Dorog és Térsége Szociális Alapellátó Szolgálat** (székhelye: 2510 Dorog, Schmidt Villa kert 3, - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: ..... **intézményvezető**) **szolgáltató**,  
másfelől  
mint **Nappali ellátást (Idősek klubja)** biztosító szolgálat, valamint az ellátást igénybe vevő  
között

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

**Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján, **Idősek nappali ellátást**  
az alábbi feltételekkel biztosítom.

### 1. Az ellátás időtartama

Az intézmény a nappali ellátást

a.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően

..... év ..... hó ..... napjáig terjedő határozott időre

b.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően,

határozatlan időre biztosítja. (megfelelő szövegrész aláhúzendó)

### 2. A nappali ellátás szolgáltatásai

**2.1** Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

<sup>1</sup> Módosította a 15/2016.(X.28.) önk. rendelet 5. §-a. Hatályos 2016. október 29-től.

<sup>2</sup> Módosította a 2/2023. (I.27.) önk. rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2023. február 01-től.

Nappali ellátás formájában szociális és mentális gondozást biztosít önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött személyeknek is ellátást nyújt, akik egészségi állapotuk miatt szorulnak a szociális és mentális nappali gondozásra.

## 2.2 Az ellátás biztosításának ideje:

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől- péntekig) napján biztosított: 8, 00 órától - 16,00 óráig.

A szociális alapellátó szolgálat nappali ellátást biztosít, mely tartalmazza:

- Az ebéd helyben történő elfogyasztásának lehetőségét az idősek klubja ebédlőjében,
- szükség szerint ruházat, textil mosását,
- alapvető tisztálkodási szerek biztosítását,
- gyógyszerek beszerzését,
- 8 órás gondozói felügyelet,
- mentális gondozást,
- kulturális és szabadidős programok (tv nézés, rádió- hallgatás, újság olvasás, felolvasás)

Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok színház-, múzeum látogatás, többszöri kirándulás, stb. biztosítása program önköltségének megfizetésével kerülnek szervezésre.

## 3. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai

Az intézményi térítési díj összegét Dorog Város Képviselőtestülete *(ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot)* konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az intézményvezetője írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.** Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni,** ha a

térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem a szociális vetítési alap 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, *kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.*

**3.1** Az ellátást igénybe vevő a szociális alapszolgáltatás (idősek nappali ellátása), - igénybe vételért amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik- személyi térítési díjat köteles fizetni.

A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 20. napjáig kell befizetni a befizetési jegyzék alapján, a telephely/ idősek klubja irodájában.

*A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kell figyelembe venni.*

*Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a*

15%-át a nappali ellátást igénybevevő,

30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében.

**4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja a telephelyvezetőt.

**5.** Az ellátást igénybevevő az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, az intézmény fenntartójához fordulhat.

## **6. Jogviszony megszűnéséről**

**6.1** Az intézményi jogviszony megszűnik

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

**6.2** *A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.*

**6.3** A megállapodást az intézményvezető felmondja, 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.
- A megállapodást a szolgálatvezető felmondja, ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: 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 három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról

**6.4** A szolgáltatás felmondásáról az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**6.5** A jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került

*Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetőségei:*

*Honlap:*

<http://www.obdk.hu/>

*E-mail:*

[obdk@obdk.hu](mailto:obdk@obdk.hu)

*Postacím:*

1365 Budapest, Pf.: 646.

*Ingyenesen hívható zöldszám:*

+36-80/620-055

## **7. Megállapodás módosítása**

***Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat***

**8.** Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

**9.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi a telephelyvezetőnek a nappali ellátásban biztosított szolgáltatásokra, a térítési díjra, az ellátást igénybe vevőt érintő, a szolgáltatás által vezetett nyilvántartásra, a panaszjog gyakorlásának módjára, a klub házirendjére vonatkozó tájékoztatását.

A terület ellátottjogi képviselője: .....

**10.** A klubtag szolgáltatja a klubtagság nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban a jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

## **11. Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm.rendelet 3§ (1) bek. írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 7.(1) § szerinti rögzítéséből és a napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

**12.** Az intézményvezető az ellátotti jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az ellátotti jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetését kötelezettségét, az esetleges kárigényt. A személyes használati tárgyak, és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének módját, feltételeit.

**13.** Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerül sor.

**14.** A klubtag a jelen szerződésben és az Idősek Klubja házirendjében foglaltakat megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

**15.** Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandók.

*Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.*

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

Dátum: .....

**P.H.**

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője  
vezetője

\_\_\_\_\_  
Intézmény

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy

# Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

**Dorog és Térsége Szociális Alapellátó Szolgálat** (székhelye: 2510 Dorog, Schmidt Villa kert 3, - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: .....**intézményvezető**) **szolgáltató**,  
másfelől

mint **Szociális Étkeztetést** biztosító szolgálat, valamint az ellátást igénybe vevő között

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

## Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján a **szociális étkeztetést** az alábbi feltételekkel biztosítom.

## 1. Az ellátás időtartama

Az ellátást

c.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően

..... év ..... hó ..... napjáig terjedő határozott időre

d.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően,

határozatlan időre biztosítja. (megfelelő szövegrész aláhúzendó)

## 2. Az intézmény szolgáltatásai:

Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

a) koruk,

b) egészségi állapotuk,

- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

### ***Szakorvos javaslata alapján diétás étkezés is biztosított.***

#### **2.1 Az ellátás biztosításának ideje és módja:**

##### **Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől – péntekig) biztosított.**

Az ebéd házhoz szállítás időpontja: 11.30-13.30

Az ebéd telephelyről történő elszállításának időpontja 11.30-14.00

Az ebéd helyben fogyasztásának időpontja: 11,30 – 13,00 óráig.

#### **2.2 Intézményünknel az alábbi étkeztetés formái közül választhat\***

- *kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,*
- *elvitelének lehetővé tételével,*
- *lakásra szállításával.*

(\*kérem a megfelelő választ aláhúzni)

#### **A helyben fogyasztás formája:**

Az ebéd helyben fogyasztása az idősek klubja étkezőjében történik.

#### **A lakásra szállítás formái:**

- a.) az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról,
- b.) amennyiben ezt az ellátott egészségi állapota indokolja- a szociális segítő munkatárs házhoz szállítja az ebédet.

### **3. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai**

Az intézményi térítési díj összegét Dorog Város Képviselőtestülete (*ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot*) konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az intézményvezetője írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitel

érdemlően bizonyítani szükséges. Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.** Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni**, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem a szociális vetítési alap 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, *kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.*

### **3.1 A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 20. napjáig kell befizetni:**

**- csak étkeztetés igénybevevők** a személyi térítési díjat a telephelyvezetőnek fizetik be,

*étkezés - házhoz szállítással* esetében a telephely szociális segítője által hozott befizetési jegyzék alapján.

*A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kell figyelembe venni.*

*Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a*

**30%-át - étkezés esetén**

**30%-át - házi segítségnyújtás és étkezés együttes igénybevételekor**

**30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén.**

**3.2** Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget a intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díj hátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

**4.** Az ellátást igénylő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja a telephelyvezetőt.



#### **4.1 Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm.rendelet 3§ (1) bek. írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 7.(1) § szerinti rögzítéséből és a napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétele első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

**5.** Amennyiben az ellátott átmenetileg az ellátást nem igényli, ezt előző nap 10. óráig be kell jelenteni, ha nem teszi meg az ebédet köteles kifizetni.

**6.** Az ellátást igénybevevő az ellátási jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőnél. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, az intézmény fenntartójához fordulhat.

A terület ellátottjogi képviselője:.....

**7.** A intézményvezető a szolgáltatás jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást az igénybevevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetését kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

#### **Jogviszony megszűnéséről**

**7.1** Az intézményi jogviszony megszűnik

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

**7.2** A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

**7.3** A megállapodást az intézményvezető felmondja, 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.
- A megállapodást a szolgáltatóvezető felmondja, ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: 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 három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról

**7.4** A szolgáltatás felmondásáról az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**7.5** A jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került

*Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetőségei:*

Honlap: <http://www.obdk.hu/>

E-mail: [obdk@obdk.hu](mailto:obdk@obdk.hu)

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

## **8. Megállapodás módosítása**

***Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részcélról kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.***

**9.** Az ellátás igénybe vevő a jelen szerződésben foglaltak megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

**10.** Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandók.

***Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.***

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

Dátum:.....

**P.H.**

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Intézmény vezetője

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy

# Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

**Dorog és Térsége Szociális Alapellátó Szolgálat** (székhelye: 2510 Dorog, Schmidt Villa kert 3, - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: .....**intézményvezető**)  
**szolgáltató, másfelől**

**mint Házi segítségnyújtást biztosító szolgálat, valamint az ellátást igénybe vevő között**

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

**Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**

**Név:**.....

**Születési név:**.....

**Anyja neve:** .....

**Születési hely, idő:**.....

**Lakcím:**.....

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján **házi segítségnyújtás** ellátását biztosítom, az alábbi feltételekkel.

## 1. Az ellátás időtartama

Az ellátást

e.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően

..... év ..... hó ..... napjáig terjedő határozott időre

f.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően,

határozatlan időre biztosítja. (megfelelő szövegrész aláhúzendó)

## 2. A házi segítségnyújtás szolgáltatásai:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

(2) *A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.*

(3) *Szociális segítség keretében biztosítani kell*

*a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,*

*b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,*

c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

(4) Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

**2.1 A gondozás mértéke:**

**Az Ön gondozási szükségletének vizsgálata alapján:**

**napi gondozási szükséglete:.....óra**

**gondozási fokozata: .....**

A vizsgálat eredménye alapján, a fennálló napi gondozási szükséglete szerint az Ön számára intézményünk:

- **személyi gondozást biztosít**
- **szociális segítséget biztosít**
- **személyi gondozást és szociális segítséget együttesen biztosít**
- **szociális segítséget, egyéb körülmény alapján biztosít**

/a megfelelő aláhúzendó/

**2.2 Az ellátás biztosításának ideje:**

A szolgáltatások biztosításának ideje: hétfőtől - péntekig 8,00 óra – 16,00 óra időtartamon belül, egyéni megállapodás szerint.

**2.3 A gondozás gyakorisága:**

**- hétfőtől - péntekig: napi ..... óra**

Az Ön részére intézményünk a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban naponta maximum ....óra gondozási időt tud biztosítani. A biztosított gondozási időn belül az Ön igényének megfelelő időtartamban veheti igénybe a szolgáltatást.

*A gondozási szükségletnél alacsonyabb napi gondozási idő igénybevétele esetén a gondozási szükséglet óraszámának megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe lehet venni, de kérjük ezen igényét, előre jelezze intézményünk felé*

**2.4 Az intézmény által biztosított szolgáltatások:**

**Szociális segítség** keretében intézményünk biztosítja:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

**Személyi gondozás** keretében az Ön számára biztosítjuk

- a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.
-

## **A házi segítségnyújtás tevékenységei, résztvékenységei**

### **Szociális segítség körében:**

A lakókörnyezeti higiéne 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)
- 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
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében **személyi gondozásban részesülő gondozott ellátása egyéni gondozási terv** alapján történik, ami a gondozottal közösen készül. A házi segítségnyújtás módja, formája és gyakorisága a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével kerül meghatározásra, a szükségleteknek megfelelően.

### **3. Az ellátás igényvevő tájékoztatása**

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézményvezetőnek a biztosított szolgáltatásokra, a térítési díjra, az ellátást igénybe vevőt érintő, az intézmény által vezetett nyilvántartásra, a panaszjog gyakorlásának módjára vonatkozó tájékoztatását.

#### **3.1 Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm.rendelet 3.§ (1) bek. írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 7.(1) § szerinti rögzítéséből és a napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

**4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja a telephelyvezetőt.

#### **5. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai**

Az intézményi térítési díj összegét Dorog Város Képviselőtestülete *(ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot)* konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az intézményvezetője írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.** Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni**, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem a szociális vetítési alap 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, *kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.*

**6.** A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 20. napjáig kell befizetni az ellátást igénylő otthonában, a telephely házi gondozója által hozott befizetési jegyzék alapján.

*A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kell figyelembe venni.*

*Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a*

**25%-át - házi segítségnyújtás esetén**

**30%-át - házi segítségnyújtás és étkezés együttes igénybevétele esetén.**

*(A megfelelő rész aláhúzendő)*

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díj hátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

**7.** Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt

intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, intézmény fenntartójához fordulhat.

A terület ellátottjogi képviselője: .....

## **8. Jogviszony megszűnéséről**

### **8.1 Az intézményi jogviszony megszűnik**

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

**8.2** *A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.*

### **8.3 A megállapodást az intézményvezető felmondja, 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.
- A megállapodást a szolgálatvezető felmondja, ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: 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 három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról

**8.4** A szolgáltatás felmondásáról az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**8.5** A jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került

*Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetőségei:*

Honlap: <http://www.obdk.hu/>

E-mail: [obdk@obdk.hu](mailto:obdk@obdk.hu)

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

## **9. Megállapodás módosítása**

***Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.***



**10.** Az ellátás igénybe vevő a jelen szerződésben foglaltak megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

**11.** Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandók

*Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.*

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

Dátum: .....

**P.H**

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Intézmény vezetője

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy

# Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

**Dorog és Térsége Szociális Alapellátó Szolgálat** (székhelye: 2510 Dorog, Schmidt Villa kert 3, - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: .....**intézményvezető**)  
szolgáltató, másfelől

mint **Nappali ellátást (demens betegek nappali ellátása)** biztosító szolgálat, valamint az ellátást igénybe vevő között

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

**Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján, **Demens nappali** ellátást az alábbi feltételekkel biztosítom.

## 1. az ellátás időtartama

Az intézmény a nappali ellátást

g.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően

..... év ..... hó ..... napjáig terjedő határozott időre

h.) .....év ..... hó .....napjától kezdődően,

határozatlan időre biztosítja. (megfelelő szövegrész aláhúzendó)

## 2. A nappali ellátás szolgáltatásai

**2.1** Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja:

Nappali ellátás formájában szociális és mentális gondozást biztosít önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára, valamint azoknak a 18. életévüket betöltött személyeknek is ellátást nyújt, akik egészségi állapotuk miatt szorulnak a szociális és mentális nappali gondozásra.

**2.2** Az ellátás biztosításának ideje:

Az ellátás a hét öt napján (hétfőtől- péntekig) napján biztosított: 8, 00 órától - 16,00 óráig.

A szociális alapellátó szolgálat nappali ellátást biztosít, mely tartalmazza:

- Az ebéd helyben történő elfogyasztásának lehetőségét az idősek klubja ebédlőjében,
- szükség szerint ruházat, textília mosását,
- alapvető tisztálkodási szerek biztosítását,
- gyógyszerek beszerzését,
- 8 órás gondozói felügyelet,
- mentális gondozást,
- kulturális és szabadidős programok (tv nézés, rádió- hallgatás, újság olvasás, felolvasás)

Az alapszolgáltatásokat meghaladó programok színház-, múzeum látogatás, többszöri kirándulás, stb. biztosítása program önköltségének megfizetésével kerülnek szervezésre.

### 3. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai

Az intézményi térítési díj összegét Dorog Város Képviselőtestülete *(ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot)* konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az intézményvezetője írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.** Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni**, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem a szociális vetítési alap 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, *kivéve, ha az ellátott a*

*felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.*

**3.1** Az ellátást igénybe vevő a szociális alapszolgáltatás (idősek nappali ellátása), - igénybe vételéért amennyiben rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik- személyi térítési díjat köteles fizetni.

A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 20. napjáig kell befizetni a befizetési jegyzék alapján, a telephely/ idősek klubja irodájában.

*A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kell figyelembe venni.*

*Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a*

15%-át a nappali ellátást igénybevevő,  
30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében.

**4.** Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja a telephelyvezetőt.

**5.** Az ellátást igénybevevő az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, az intézmény fenntartójához fordulhat.

## **6. Jogviszony megszűnéséről**

**6.1** Az intézményi jogviszony megszűnik

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

**6.2** *A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.*

**6.3** A megállapodást az intézményvezető felmondja, 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.
- A megállapodást a szolgálatvezető felmondja, ha a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: 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 három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról

**6.4** A szolgáltatás felmondásáról az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**6.5** A jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került

*Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetőségei:*

Honlap: <http://www.obdk.hu/>

E-mail: [obdk@obdk.hu](mailto:obdk@obdk.hu)

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

## **7. Megállapodás módosítása**

***Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részből kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat***

**8.** Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

**9.** Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi a telephelyvezetőnek a nappali ellátásban biztosított szolgáltatásokra, a térítési díjra, az ellátást igénybe vevőt érintő, a szolgáltatás által vezetett nyilvántartásra, a panaszjog gyakorlásának módjára, a klub házirendjére vonatkozó tájékoztatását.

A terület ellátottjogi képviselője: .....

**10.** A klubtag szolgáltatja a klubtagság nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban a jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

## **11. Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jog és az információszabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az 1993. évi III. törvény 20/C. §(1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások

finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 3§ (1) bek.írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 7.(1) § szerinti rögzítéséből és a napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

**12.** Az intézményvezető az ellátotti jogviszony megszűnésekor egyezteti az ellátást igénybe vevővel az ellátotti jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetéséi kötelezettségét, az esetleges kárigényt. A személyes használati tárgyak, és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének módját, feltételeit.

**13.** Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerül sor.

**14.** A klubtag a jelen szerződésben és az Idősek Klubja házirendjében foglaltakat megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

**15.** Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandók.

*Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.*

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

Dátum: .....

**P.H.**

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Intézmény vezetője

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy