

Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye
3390 Füzesabony, Tábor út 52.,
Tel.: 36/344-555, Fax: 36/344-680,
Honlap: heves-aranyhid.hu, E-mail: titkarsag@heves-aranyhid.hu

Ikt.sz.: 91001-A/720-30/2023

Házi segítségnyújtás

SZAKMAI PROGRAM

2023.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető	3
2. Az intézmény fontosabb adatai	3
3. A házi segítségnyújtás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
4. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	7
5. Ellátandó célcsoport jellemzői	7
6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások, szolgáltatási elemek formái, köre, rendszeressége	9
7. Az ellátás igénybevétele módja	11
8. Az intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	13
9. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	13
10. Csatolt mellékletek.....	14

1. Bevezető

Jelen szakmai program a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 5/A § (1) bekezdésének figyelembevételével, **az intézmény integrációjában lévő:**

- **házi segítségnyújtás**

szervezeti egységre vonatkozó adattartalommal készült.

(A fogyatékossgal élő személyek bentlakásos ellátást, a támogató szolgáltatást, a támogatott lakhatást, a fejlesztő foglalkoztatást és az időskorúak bentlakásos ellátását nyújtó szervezeti egységekre külön szakmai program készült.)

A szakmai program a jóváhagyás napján lép életbe. Egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell. Hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint a szakmai működtetésben közreműködő személyekre. A szakmai program nyilvános.

2. Az intézmény fontosabb adatai

Intézmény megnevezése: Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Székhelye: 3390 Füzesabony, Tábor út 52.

Telephelyei:

Tiszafa Otthon és Támogatott Lakhatás Andornaktálya
3399 Andornaktálya, II. Rákóczi Ferenc út 289.

Kökény Lakóotthon Andornaktálya
3399 Andornaktálya, Mezőkövesdi utca 9.

Vadszőlő Lakóotthon Andornaktálya
3399 Andornaktálya, Arany János utca 18.

Babér Lakóotthon Nagytálya
3398 Nagytálya, Petőfi Sándor út 18.

Működési területe: Heves vármegye közigazgatási területe

Irányító szerv neve, székhelye:

Belügyminisztérium
Székhely: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Az intézmény fenntartója, címe, képviselője

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

Képviselője: Főigazgató

Alapítás időpontja

Székhely: 1997. július 01.

Telephely: 1978. július 01.

Az Alapító Okirat kelte: 2023. február 28.

Az Alapító Okirat száma: A-322-1/2023

Államháztartási szakágazat szerinti besorolása

Székhely: 872000 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása

Telephely: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Gazdálkodási jogköre

Az intézmény önálló jogi személy. Önállóan működő költségvetési szerv. Vezetője az igazgató. Pénzügyi, gazdálkodási feladatait középírányító szerven keresztül, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Területi Gazdálkodási Főosztály Heves Vármegyei Gazdasági Osztály látja el (3300 Eger, Kossuth Lajos út 9.).

Az intézmény felsorolt feladatait alaptevékenység keretében látja el, **vállalkozási tevékenységet nem folytat.**

Az andornaktálvai telephelyeken szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, fogyatékosággal élő személyek nappali ellátása, fogyatékosággal élő személyek rehabilitációs célú lakóotthona, támogatott lakhatás, fejlesztő foglalkoztatás és időkorúak tartós bentlakásos ellátása működik.

Szociális étkeztetés azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Házi segítségnyújtás az igénybe vevő saját lakókörnyezetében biztosítjuk az önálló életvitel fenntartása érdekében.

Fogyatékosággal élő személyek nappali ellátása a harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékosággal élő, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A rehabilitációs célú lakóotthonainkban azok a fogyatékosággal élő személyek helyezhetők el, akiknél az önálló életvitel megteremtésére van esély, a rehabilitációjuk a családjukban nem oldható meg.

Támogatott lakhatás azoknak a fogyatékosággal élő személyeknek biztosít szolgáltatást, akiknek egészségi állapota és önellátási képességének megfelelően az önálló életvitel fenntartása, ill. elősegítése érdekében szükséges biztosítani a lakhatási szolgáltatást, az esetvitelt, a közszolgáltatások és a társadalmi életbe való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételeiben való segítségnyújtást.

Fejlesztő foglalkoztatást biztosít az intézményi jogviszonyban álló fogyatékosággal élő személyek számára.

Az **időskorúak tartós bentlakásos ellátása** szolgáltatásait igénybe vevő részére a Szt. 67.§. (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítja. A vonatkozó jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyeket lát el az intézmény. Továbbá ellátja azokat a személyeket, akik a 18. életévüket betöltötték, de fogyatékoságuk, betegségük miatt önmagukról gondoskodni nem képesek és meghatározott gondozási szükséglettel rendelkeznek.

A nagytályvai telephelven fogyatékosággal élő személyek ápoló-gondozó lakóotthona és támogató szolgáltatás működik.

Az ápoló gondozó célú lakóotthonban családból vagy intézményből (intézményből történő elhelyezés esetén a felülvizsgálat és az egyéni fejlesztés eredményeire figyelemmel) a fogyatékoság jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékosággal élő személy.

A támogató szolgáltatás a fogyatékosággal élő személyek lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését segíti, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson speciális segítséget nyújt.

3. A házi segítségnyújtás célja, feladata, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

3.1 A szolgáltatás célja

A szolgáltatás elsősorban az intézmény támogatott lakhatásait igénybevevő ellátottak számára biztosított.

A házi segítségnyújtás keretében az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását saját lakókörnyezetében, lakásán kell biztosítani, szükségleteinek megfelelően.

A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatási forma jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a – koruk, egészségi állapotuk miatt szociális szükséglettel rendelkező – emberek, biztonságos, megszokott lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig önálló, ill. részben önálló életvitelt folytassanak, emberi méltóságukat családi és közösségi kapcsolataikat megőrizve élhessenek. A házi segítségnyújtás megszervezése során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátás személyre szabottan, az igénybevevő fizikai, mentális és egészségügyi és szociális szükségleteit maximális figyelembe vételével történjen.

3.2. Feladata

Az ellátást az igénybevevő saját lakókörnyezetében, lakásán, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, fejlesztésével biztosítjuk.

A házi segítségnyújtást végző gondozók az ellátott otthonában végzett szociális segítség, személyi gondozás, alapápolási feladatok ellátásával látják el feladataikat. Az intézmény az ellátottak számára biztosítja a rendelet 25. § (1)-(3) bekezdés – házi segítségnyújtás keretébe tartozó felsorolt feladatokat.

Szociális segítség keretén belül az alábbi feladatellátás biztosított:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- b) a háztartási tevékenységekben való közreműködés,
- c) vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében vagy a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás,
- d) szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében biztosított:

- a) az ellátást igénylővel a segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzése,
- c) a szociális segítség keretén belül felsorolt tevékenységek.

3. 3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások

Működési területe:

Heves vármegye

A házi segítségnyújtás telephelye:

3399 Andornaktálya, II. Rákóczi Ferenc út 289.

A feladatellátás konkrét helyszínei:

3398 Nagytálya, Béke utca 12.

3397 Maklár, Kertész utca 15/1.

3397 Maklár, Kertész utca 15/4.

3397 Maklár, Kerecsendi utca 12.

3397 Maklár, Kölcsey Ferenc utca 3.

Nyitva tartása: A támogatott lakhatást igénybe vevők részére folyamatos.

Az integrált intézmény támogatott lakhatásaiban élő ellátottaknak igénye van a – szintén az integrált intézmény részeként működő – házi segítségnyújtásra, mert széles körű szolgáltatást biztosító alapellátás. Az igénybe vevő betegségét, állapotát, életkori és egyéb sajátosságait, valamint gondozási szükségletfelmérését, komplex szükségletfelmérését és szolgáltatási tervét figyelembe véve kerül kiválasztásra a gondozási mód, és a nyújtható szolgáltatások köre.

Rendelkezésre álló kapacitás házi segítségnyújtás biztosítására: 30 fő részére

A házi segítségnyújtást a szolgáltatási központ szervezeti keretei között, más szociális alapszolgáltatásokkal – étkeztetés, támogató szolgáltatás – integráltan biztosítjuk.

Az alapszolgáltatások vezetője összehangolja, koordinálja, irányítja az egyes szolgáltatások szakmai munkáját.

Az ápoló/gondozók munkaidő beosztása a támogatott lakhatásban élő ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül. A házi segítségnyújtásban dolgozók szakirányú képesítéssel rendelkeznek, továbbképzésük megoldott.

3. 4. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Nyújtott szolgáltatási elemek:

- gondozás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény kapcsolati hálója széleskörű, emellett kapcsolatrendszerének folyamatos bővítésére törekszik,

Szorosan együttműködik:

- az intézményi integrációban lévő többi intézményi egységgel, illetve a támogató szolgálattal,
- az intézmény fenntartójával,
- a módszertani intézményekkel,
- a települési önkormányzatokkal,
- egészségügyi intézményekkel,
- más, hasonló profilú intézménnyel, szolgáltatóval,
- gyámhivatalokkal,
- gondnokokkal.

Szakmai együttműködést folytat:

- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal,
- alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal
- egyéb intézményekkel: különösen gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal,
- foglalkoztatást nyújtó szolgáltatókkal,
- versenyszféra szereplőivel,
- civil szervezetekkel,
- önkéntesekkel,
- fogyatékossgal élő személyeket segítő érdekképviseleti szervezetekkel,
- egyházakkal.

Az együttműködés módja:

- személyes konzultáció, találkozó,
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e-mail)
- telefon,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése,
- tapasztalatcsere –látogatások.

5. Ellátandó célcsoport jellemzői

5. 1. Heves vármegye demográfiai jellemzői*

Heves vármegye mind területe, mind lélekszáma alapján az ország legkisebb vármegyéi közé tartozik. Területe 3637 km², az ország területének 3,9 %-a.

Heves vármegye 121 településén 308, 9 ezer ember él. A városok száma 9, a vármegye lakosságának 44 %-a városokban él. 76 településen a lakosok létszáma 2.000 fő alatti, 36 településen 5.000 fő alatti. Mind az 1000 főnél kevesebb, mind az 5000 főnél nagyobb népességű települések aránya kisebb az országos átlagnál. A megyében 7 kistérséget különíthetünk el.

Heves vármegye településein 16.363 fő a fogyatékossgal élők száma, ez a vármegye lakosságának 5,3 %-a. Ebből értelmi fogyatékossgal élő 1.383 fő, autista 201 fő,

látásfogyatékossgal élő 2.706 fő halmozott fogyatékossgal élő 249, mozgássérült száma 8.705 fő – a vármegye lakóinak 2,82 %-a.

/* Forrás: KSH népszámlálási adatok /

5. 2. Házi segítségnyújtásban részesülők demográfiai jellemzői

Az ellátás elsődleges célcsoportja az intézmény támogatott lakhatásaiban élő ellátottak.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást, valamennyi a jogszabályi feltételeknek megfelelő – gondozási szükséglettel (értékelő adatlap) rendelkező személy igénybe veheti. Az ellátotti célcsoport jellemzően a fogyatékossgal élő, idős, gondozásra szoruló személyekből tevődik össze.

Az ellátást valamennyi fogyatékossgai csoportba tartozó személyre kiterjedően, egyéni szükségleteikhez igazodva biztosítjuk.

Értelmi fogyatékossgal élők: Akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizenegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt középsúlyos, vagy annál nagyobb mértékű (értelmi fogyatékossgal élő).

Siketek és nagyothallók: Akiknek hallásvesztése olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad (hallássérült).

Vakok és gyengénlátók: Akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik, vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik, és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes (látássérült).

Mozgásszervi fogyatékossgal élők: Akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavara miatt helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségyszerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható (mozgássérült).

Autisták: IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia tesztek alapján állapota súlyos, vagy középsúlyos.

Halmozott fogyatékossgal élők: Azok a személyek, akiknek a fent felsorolt fogyatékossgák közül legalább két fogyatékossga van.

A házi segítségnyújtást igénybe vevők, szocio-demográfiai adatai:

A támogatott lakhatási jogviszonnyal rendelkező személyek a szükségleteiknek megfelelő szolgáltatási elemek egy részét a házi segítségnyújtáson keresztül vehetik igénybe a Szt.75.§ (2) c) pontja alapján.

A házi segítségnyújtásra jogviszonnyal rendelkező személyek adatait 2023. december 1-ei állapot szerint közöljük.

A nemek aránya: Nők: 12 fő Férfiak: 18 fő

Átlagéletkor: 55 év a nők, 51 év a férfiak esetében

Fogyatékoság típusa szerint:

Értelmi fogyatékosággal élő: 28 fő

Hallássérült: 1 fő

Látássérült: 1 fő

Mozgásszervi fogyatékosággal élő: 2 fő

Halmazott fogyatékosággal élő: 2 fő

Életvitel alapján:

Családi kapcsolattal rendelkezik: 19 fő

Természetes támogatói hálójával nem rendelkezik: 11 fő

Cselekvőképesség foka szerint:

Cselekvőképes: 0 fő

Cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt áll: 14 fő

Cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll: 16 fő

6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások, szolgáltatási elemek formái, köre, rendszeressége

6. 1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Az intézmény biztosítja a Rendelet 25. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott a házi segítségnyújtás körébe tartozó szociális segítség és személyi gondozás valamennyi résztvevőjét az ellátást igénylő lakásán vagy lakókörnyezetében.

A szakmai munkához szükséges eszközöket az intézmény biztosítja az ápoló/gondozók számára: helyi bérlet, védőruha, gumikesztyű, szükség szerint orr-szájmaszk, kézfertőtlenítő. Az adminisztratív munkához a szolgáltató központban és a szolgáltatást nyújtó helyeken berendezett irodahelyiség (írásztalok, székek, zárható iratszekrény az ellátotti és szakmai dokumentáció tárolására) irodaszerek, laptop, internet kapcsolat, nyomtató, fénymásoló, kommunikációs eszközök biztosítottak.

6. 2. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A biztosított szolgáltatás formái

A) Személyi gondozás:

1. Szociális segítség:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:
 - lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
 - mosás,
 - vasalás.
- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
 - gyógyszerkiváltás,
 - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,

- közkútról, fűtkútról vízfordás,
 - tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
 - télen hó eltakarítás, síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés.
 - Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.
 - Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
2. Személyi gondozás:

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
 - információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel kapcsolattartás,
 - ügyintézés az ellátott érdekében,
 - egészség megőrzésére irányuló szabadidős tevékenység segítése.
- Gondozási és ápolási feladatok:
 - mosdatás, fürdetés, haj, arcszőrzet ápolása, körömápolás, száj, fog, protézis ápolás, öltöztetés,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - mozgatás ágyban, decubitus megelőzése,
 - incontinenens beteg ellátása, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje,
 - folyadékpótlás, étkeztetés,
 - gyógyszer adagolása, monitorozása,
 - vérnyomás, vércukor mérése,
 - hely-helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
 - kényelmi és gyógyászati segédeszköz beszerzése, használatának betanítása, karbantartásban való segítség,
 - házi orvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés.

B) Szociális segítség:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:
 - lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
 - mosás,
 - vasalás.
- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
 - gyógyszerkiváltás,
 - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról vízbehordás,
 - tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
 - télen hó eltakarítás, síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés.
- Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.

- Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Nvúított szolgáltatás rendszeressége:

A házi segítségnyújtást a hét minden napján 24 órában biztosított. Az ápoló/gondozók munkaidő beosztása – az ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül.

Pandémia idején a hatályos eljárásrendek, jogszabályok értelmében a COVID 19 járvány időszakában házi segítségnyújtás biztosítása során az intézmény vezetője rendkívüli szabályokat betartását rendeli(heti) el a szolgáltatás működésével kapcsolatosan. A gondozók részéről orr-szájmaszk, gumikesztyű, kézfertőtlenítő, szükség szerint (fertőző beteg ellátása esetén) 1x használatos overál használata kötelező.

7. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az **ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére**, indítványára szóban vagy írásban **történik**. Ha az ellátást igénybevevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet – az érintett személy véleményét, lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével – ha e tekintetben a bíróság cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.

A kérelemhez csatolni szükséges a fogyatékoság fennállását igazoló, a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet, jövedelemigazolást, gondnokság esetén bírói ítéletet és gondnokkirendelő határozatot. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelem beérkezését követően a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alapszolgáltatási koordinátor a várakozókról **nyilvántartást** vezet a kérelmek beérkezési sorrendjének alapján. Soron kívüli elhelyezésről az intézményvezető dönt.

Az ellátás kérelmezését követően elvégzésre kerül a **gondozási szükségletet vizsgálat**. Házi segítségnyújtás igénylése esetén az igénybevétel feltétele a gondozási szükséglet vizsgálat a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján. A gondozási szükséglet vizsgálatát a rendelet 3. számú melléklete szerint az intézmény vezetője és a kérelmező háziorvosa végzi. Az értékelő adatlap másolati példánya átadásra kerül az ellátást igénylőnek és/vagy törvényes képviselőjének.

Az ellátást igénybevevővel „**Megállapodás**”-t köt az intézményvezető, amennyiben a bekerülés feltételeinek megfelel.

Fizetendő térítési díj

Az intézményi térítési díj a szociális ellátás ellenértékéért megállapított összeg, melyet a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapít meg. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj az ellátott jövedelmi viszonyainak vizsgálata alapján kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője értesíti a fizetésre kötelezettet. A térítési díjat legkésőbb tárgyhót követő hó 10-ig kell befizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg:

- az intézményi térítési díj összegét,
- a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének
 - 25% házi segítségnyújtás,
 - 30% házi segítségnyújtás mellett étkezést is, illetve támogató szolgáltatást igényel.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő - mely a külön jogszabályban meghatározott tevékenységnaplóban rögzített idő - szorzata alapján kerül kiszámításra.

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

Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem 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.

Térítési díj hátralék esetén az intézmény vezetője a Megállapodást felmondhatja, ha a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének hat hónapon át folyamatosan nem tesz eleget, és - a hatodik hónap utolsó napján - kéthavi személyi térítési díjat meghaladó tartozást halmoz fel, miközben vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díj fizetésre kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetőjénél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A jövedelemvizsgálatot az intézményvezető lefolytatja, és eredményének megfelelően állapítja meg a fizetendő személyi térítési díjat.

Ha a fizetésre kötelezett jövedelemváltozás esetén nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a személyi térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézmény vezetője írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és végső időpontjáról.

Ha a felmondás jogszerűsége vitatott, úgy a térítési díj fizetésre kötelezett az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Abban az esetben, ha térítési díj megfizetésére kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának behajtásáról.

8. Az intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény igyekszik teljes körű tájékoztatást nyújtani az intézmény szolgáltatásairól, ennek érdekében honlapot tart fenn, ahol az érdeklődő megismerheti az intézet jelenét, múltját, az ellátás igénybevételének lehetőségét, a nyújtott szolgáltatásokat. Szórolappal és a médiákon keresztül is segítjük az érdeklődőket.

A telefonon és a személyesen kért információnyújtás, az igény szerinti intézménybemutató az alapszolgáltatási koordinátor/terápiás munkatárs feladatát képezi.

Az intézmény szolgáltatását igénylőt a jogviszony létesítésekor részletesen tájékoztatjuk, a Házi segítségnyújtás Házi rendjét és a Megállapodás egy példányát átadjuk.

Évente legalább egy alkalommal gondnok értekezlet keretében számolunk be a szolgáltatás szakmai tartalmáról, az aktuális kérdésekről és a tervezett programokról.

Információ a házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevő személyről a törvényes képviselőnek, illetve hivatalos megkeresésre a hatóságoknak adható ki.

9. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatást igénybe vevők általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, fogyatékosága, egészségi, mentális állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az ellátás igénybevételére.
- A fogyatékosággal élő személyt semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás, szolgáltatás igénylése, igénybevétele során. Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Jövedelmi helyzetét csak az ide vonatkozó törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben, miniszteri rendeletben, utasításban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az erről szóló tájékoztatást az intézmény vezetője minden évben jól látható helyre kifüggeszti.
- Az intézménynek a szolgáltatásait olyan módon kell végeznie, hogy mindeközben fokozott figyelemmel legyen a fogyatékosággal élő személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme.
- Az ellátott a szolgáltatással kapcsolatos kifogásaival, panaszaiival, észrevételeivel az integrált intézmény vezetőjéhez, az intézmény fenntartójához, az illetékes ellátottjogi képviselőhöz, a területileg illetékes gyámhivatalhoz, az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat szóban és írásban. A megkeresetteknek válaszadási kötelezettségük van.

Speciális jogok:

- Az akadálymentes környezet biztosítására,
- Képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- Az önrendelkezés elvére, a fogyatékossgal élő személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- élhessenek alapvető emberi és állampolgári jogaikkal,
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző dolgozók jogait - a jogszabályokban deklarált alkotmányos, állampolgári és személyiségi jogok biztosításán túl-, valamint kötelezettségeiket, illetve a panaszjog gyakorlásának módját a Házi segítségnyújtás Házi rendje szabályozza.

A Házi rend egy példánya a szolgáltató központban, jól látható helyen kifüggesztve, az érintettek rendelkezésére áll.

10. Csatolt mellékletek

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 5/A § (2) bekezdése alapján jelen szakmai program az alábbi mellékleteket tartalmazza:

1. számú melléklet – Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére
2. számú melléklet – Házi rend
3. számú melléklet – Szervezeti Működési Szabályzat

Jelen Szakmai program jóváhagyás után lép hatályba és visszavonásig érvényes.

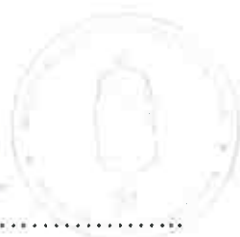
Füzesabony, 2023. december 1.


Tatai Edina
Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény
Heves Vármegye
intézményvezető



A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyom.

Eger, 2023. december ...



Sinka Zsolt
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Heves Vármegyei Kirendeltség
igazgató

Ikt:.....

MEGÁLLAPODÁS
házi segítségnyújtás igénybevételére

mely létrejött egyrészről:

Aranyhíd Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye 3390 Füzesabony, Tábor út 52.
képviseli: Tatai Edina igazgató, mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban ellátást nyújtó),

másrészről:

a.) mint ellátást igénybe vevő:

neve:
születési neve:
lakcíme:
telefonszáma:
anyja neve:
születési hely, idő:
TAJ-száma:

b.) törvényes képviselő:

neve:
születési neve:
lakcíme:
telefonszáma:

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

1.1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi út 49.) alapító okirat alapján személyes gondoskodás keretében házi segítségnyújtást működtet. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon nyújt ellátást.

1.2. Az intézmény a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya által kiadott határozat alapján határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik.

1. 3. A megállapodás időtartama és az igénybevétel helye

A házi segítségnyújtást 202..... hónapjától kezdődően határozott, 202..... hó napjáig terjedő / vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja a (megfelelő szolgáltatás aláhúzendő):

- **Szociális segítséget:**

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- a háztartási tevékenységekben való segítség,
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárításában segítségnyújtás,
- szükség esetén bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

- **Személyi gondozást:**

- a segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzése,
- a szociális segítségbe tartozó feladatok ellátása.

A gondozási szükséglet felmérésekor az ellátott által tett Nyilatkozat alapján.

Igénybevétel helye (a szolgáltatásnyújtás tényleges címe):
.....

2. A felek tájékoztatási kötelezettsége

2. 1. A házi segítségnyújtásba történő felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt és hozzátartozóját:

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,
- az igénybe vevő jogairól és kötelességeiről
- a házi segítségnyújtásban vezetett, és az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról,
- a kapcsolattartásról
- panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő működéséről, az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a jogviszony megszűnésének eseteiről,
- Házi rendről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, a mulasztás következményeiről,
- a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől,
- az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

2. 2. A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatásba való felételkor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni a szociális törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- továbbá minden olyan dologról, ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
- a házi segítségnyújtás Házi rendjében foglalt megismeréséről, azok alkalmazásáról.

2. 3. Az intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- más ellátási formába történő áthelyezés kezdeményezéséről,
- díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

3. A házi segítségnyújtás az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

A) Személyi gondozás keretében:

1. Szociális segítség:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:
 - lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
 - mosás,
 - vasalás.
- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
 - gyógyszerkiváltás,
 - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - közkútról, fürnkútról vízfordás,
 - tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
 - télen hó eltakarítás, síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés.
- Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.
- Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

2. Személyi gondozás:

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:
 - információnyújtás, tanácsadás, mentális támogatás,
 - családdal, ismerősökkel kapcsolattartás,
 - ügyintézés az ellátott érdekében,

- egészség megőrzésére irányuló szabadidős tevékenység segítése.
- Gondozási és ápolási feladatok:
 - mosdatás, fürdetés, haj, arcszőrzet ápolása, körömápolás, száj, fog, protézis ápolás, öltöztetés,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - mozgatás ágyban, decubitus megelőzése,
 - incontinenens beteg ellátása, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje,
 - folyadékpótlás, étkeztetés,
 - gyógyszer adagolása, monitorozása,
 - vérnyomás, vércukor mérése,
 - hely-helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
 - kényelmi és gyógyászati segédeszköz beszerzése, használatának betanítása, karbantartásban való segítség,
 - házi orvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés.

B) Szociális segítség keretében:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartása:
 - lakás életvitelszerűen használt helységeinek takarítása,
 - mosás,
 - vasalás.
- Háztartási tevékenységekben közreműködés:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
 - gyógyszerkiváltás,
 - segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - ágyazás, ágyneműcsere
 - közkútról vízbehordás,
 - tüzelő behordása, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát igényel,
 - télen hó eltakarítás, síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés.
- Segítségnyújtás vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, kialakult vészhelyzet elhárítása.
- Bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást a hét minden napján 24 órában biztosított.

4. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj a szociális ellátás ellenértékéért megállapított összeg, melyet a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapít meg. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj az ellátott jövedelmi viszonyainak vizsgálata alapján kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője értesíti a fizetésre kötelezettet. A térítési díjat legkésőbb tárgyhót követő hó 10-ig kell befizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg:

- az intézményi térítési díj összegét,
- a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének
- 25% házi segítségnyújtás,
- 30% házi segítségnyújtás mellett étkezést is, illetve támogató szolgáltatást igényel.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő - mely a külön jogszabályban meghatározott tevékenységnaplóban rögzített idő - szorzata alapján kerül kiszámításra.

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

Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem 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.

Térítési díj hátralék esetén az intézmény vezetője a Megállapodást felmondhatja, ha a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének hat hónapon át folyamatosan nem tesz eleget, és - a hatodik hónap utolsó napján - kéthavi személyi térítési díjat meghaladó tartozást halmoz fel, miközben vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a térítési díj fizetésre kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetőjénél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A jövedelemvizsgálatot az intézményvezető lefolytatja, és eredményének megfelelően állapítja meg a fizetendő személyi térítési díjat.

Ha a fizetésre kötelezett jövedelemváltozás esetén nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a személyi térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézmény vezetője írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és végső időpontjáról.

Ha a felmondás jogszerűsége vitatott, úgy a térítési díj fizetésre kötelezett az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Abban az esetben, ha térítési díj megfizetésére kötelezett, a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának behajtásáról.

5. Érdekképviselet

A jogosult és hozzátartozója/törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál, a területileg illetékes gyámhivatalnál, az Érdekképviseleti Fórumnál, az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- térítési díj megállapításával kapcsolatban, illetve
- jogellenes felmondás esetén.

Az intézmény működésével kapcsolatos esetleges panasz megtétele írásban történik az intézmény vezetője felé, aki köteles azt 15 napon belül kivizsgálni, és a vizsgálat eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre megadott határidő lejártát, ill. az intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Heves Vármegyei Kirendeltség igazgatójához 3300 Eger, Kossuth Lajos út 9.) fordulhat jogorvoslással.

Jogsérelem esetén az ellátottjogi képviselőt is felkeresheti: Galyasné Dósa Katalin, levelezési cím: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3. fsz/2. Telefon: 20/489-9654.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok

6.1. Az intézményi jogviszony megszűnik a következő esetekben:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű igénybevétel esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az igénybevétel időtartama jogszabályi feltételek alapján meghosszabbítható,
- a Szt. 94/C. § szerinti Megállapodás felmondásával – a Megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban mondhatja fel, a cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló szolgáltatást igénybevevő esetében a jogosult és/vagy törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján,
 - az ellátottnak és/vagy gondnoknak lehetősége van a Megállapodást megszüntetni,
 - az intézményi jogviszony megszűnik a jogosult, illetve törvényes képviselőjének az intézmény vezetőjével történő megegyezés szerinti időpontban.

6.2. Az intézményvezető a Megállapodást felmondja az alábbi esetekben:

- ha az ellátott más intézménybe 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 Szt. 102. §-ában foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

6.3. A jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, ill. a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

6.4. A jogviszony megszűnésekor, megszüntetésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a személyi térítési díjakra,
- az esedékes, ill. hátralékos térítési díjakra, hátralékaira,
- minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

7. Befejező rendelkezések

7.1 Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás szükség és indokoltság esetén írásban módosítható.

7.2. Jelen megállapodás hatálya az abban meghatározott idő elteltéig, illetőleg felbontásáig vagy megszűnéséig tart.

7.3. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

7.4. Az ellátást igénybe vevő, ill. törvényes képviselője kijelenti, hogy a házi segítségnyújtás Házi rendjében valamint az időközben változó szakmai jogszabályokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. A jelen megállapodás aláírását követő változásokról történő tájékoztatás dokumentációjának elkészítésében érintett feleknek együtt kell működniük. A változások el nem fogadása panaszjog érvényesítésével, jogviszony megszüntetéssel járhat.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a mindenkori szakmai jogszabályok és belső szabályozások rendelkezései az irányadók.

Andornaktálya,

.....
ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett vagy
azt vállaló személy

.....
ellátást nyújtó intézmény vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
Tanú (aláírás)

.....
Tanú (aláírás)

Név:

Név:

Állandó lakcím:

Állandó lakcím: