

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhely: 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.

Tel.: 87/510-303

Email: info@tapolcaterseg.hu

web: www.tapolcaterseg.hu

SZAKMAI PROGRAM

BALATON-FELVIDÉKI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

- **házi segítségnyújtás**
- **szociális étkeztetés**

*(A 2026. január 1. napján hatályba lépő módosítással és kiegészítéssel érintett
szövegrész vastag dőlt betűvel szedve)*

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS ÉS SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

A szakmai program elkészítését meghatározó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet

1. Az intézmény adatai:

Az intézmény neve:

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Székhelye:

8300. Tapolca, Nyárfa u. 3.

Az intézmény fenntartója:

Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás

Székhelye:

8319. Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe a házi segítségnyújtás esetében:

Ábrahámhegy, Badacsonytomaj, Badacsonytördemic, Balatonhenye, Balatonrendes, Kapolcs, Káptalantóti, Kékkút, Kisapáti, Kővágóörs, Köveskál, Mindszentkál, Nemesgulács, Révfülöp, Salföld, Szentbékáll, Zalahaláp.

A települések lakosságszáma, 2025. január 1.-i állapot szerint:

1.	<i>Ábrahámhegy</i>	<i>630 fő</i>
2.	<i>Badacsonytomaj</i>	<i>2142 fő</i>
3.	<i>Badacsonytördemic</i>	<i>922 fő</i>
4.	<i>Balatonhenye</i>	<i>138 fő</i>
5.	<i>Balatonrendes</i>	<i>206 fő</i>
6.	<i>Kapolcs</i>	<i>413 fő</i>
7.	<i>Káptalantóti</i>	<i>490 fő</i>
8.	<i>Kékkút</i>	<i>61 fő</i>
9.	<i>Kisapáti</i>	<i>365 fő</i>
10.	<i>Kővágóörs</i>	<i>698 fő</i>
11.	<i>Köveskál</i>	<i>335 fő</i>
12.	<i>Mindszentkál</i>	<i>239 fő</i>
13.	<i>Nemesgulács</i>	<i>986 fő</i>
14.	<i>Révfülöp</i>	<i>1240 fő</i>
15.	<i>Salföld</i>	<i>85 fő</i>
16.	<i>Szentbékáll</i>	<i>202 fő</i>
17.	<i>Zalahaláp</i>	<i>1324 fő</i>
	Összesen:	10 476 fő

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe a szociális étkeztetés esetében:

Ábrahámhegy, Badacsonytomaj, Badacsonytördemic, Balatonhenye, Balatonrendes, Káptalantóti, Kékkút, Kisapáti, Kővágóörs, Köveskál, Mindszentkál, Nemesgulács, Révfülöp, Salföld, Szentbékáll, Zalahaláp.

A települések lakosságszáma, 2025. január 1.-i állapot szerint:

1.	Ábrahámhegy	630 fő
2.	Badacsonytomaj	2142 fő
3.	Badacsonytördemic	922 fő
4.	Balatonhenye	138 fő
5.	Balatonrendes	206 fő
6.	Káptalantóti	490 fő
7.	Kékkút	61 fő
8.	Kisapáti	365 fő
9.	Kővágóörs	698 fő
10.	Köveskál	335 fő
11.	Mindszentkál	239 fő
12.	Nemesgulács	986 fő
13.	Révfülöp	1240 fő
14.	Salföld	85 fő
15.	Szentbékáll	202 fő
16.	Zalahaláp	1324 fő
	Összesen:	10 063 fő

Ellátási terület a résztvevő települések közigazgatási területe.

2. A szolgáltatások célja:

A társult önkormányzatok képviselő-testületei szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés céljából az Sztv. 62., 63., 64 §-ban foglalt alapellátási feladataikat magas szakmai és ellátási színvonalon a társulás által fenntartott intézmény útján látják el.

Célunk, hogy a térségben a szociális szolgáltatásoknak egy olyan rendszere jöjjön létre, amely a szolgáltatók kölcsönösen hasznos együttműködésén nyugszik, összehangoltan, koordináltan működik. A minőségi és differenciált szolgáltatások középpontjában az egyén és a szükséglet áll, ami bizonyíték arra, hogy egyénre szabottak, adekvát segítséget nyújtanak a rászorulóknak számára és a szolgáltatások széles körben hozzáférhetőek.

Cél továbbá:

- A szociális ellátórendszer szolgáltatásaihoz való hozzáférhetőség területi-, kistérségi-, települési különbségeinek, egyenlőtlenségeinek felszámolása.
- Ne forduljon elő, hogy a szükségét szenvedők ellátás nélkül maradnak.
- A térség szociális problémáit hatékonyan kezelni tudó, biztos és naprakész ismeretekkel rendelkező szakembergárda, valamint az innovatív kezdeményezéseket befogadó, alkalmazó és fejlesztő intézményrendszer kialakítása.
- A társadalmi befogadás és beilleszkedés elősegítése az önellátás elérhetőségének megteremtése a kistérség problémás élethelyzetben élő lakói számára.
- Váljon hangsúlyossá a saját környezetben történő gondozás.

- A szociális területen kialakult alapellátó rendszerek összehangolt és hatékonyságnövelő fejlesztése, új intézmények létrehozása.

Mindezen célok megvalósítása érdekében a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás saját intézménye – a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:

- Házi segítségnyújtás;
- Szociális étkeztetés;
- Támogató szolgáltatás.

Jelen szakmai program a házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés célját, és szakmai feladatait írja le részletesen.

3. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

3.1. A szolgáltatás célja:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatnál biztosított házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a Szolgálat ellátási területén valamennyi a szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

A szolgáltatás biztosítása során segítséget nyújtunk abban, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének, és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

3.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A házi segítségnyújtás keretében kiemelt feladataink:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- szükség esetén további egészségügyi, vagy szociális ellátás kezdeményezése,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A társadalmi és demográfiai változások, valamint az egészségügyi ellátórendszer átalakítása következtében, a szolgáltatással szembeni elvárások, és az igénylők köre is jelentős változáson ment át az elmúlt években. Főként az egészségügyi ellátórendszer átalakítása befolyásolja leginkább a szolgáltatással szembeni elvárásokat. Jelentősen emelkedett azoknak a száma, akik egyedül élnek, életkoruk és egészségi állapotuk miatt, hosszabb-rövidebb időtartamban, akár napi több alkalommal is segítséget igényelnek. A házi segítségnyújtás az ő számukra nélkülözhetetlen.

A szakmai programban foglaltak megvalósítása esetén a szolgáltatást igénybe vevők problémájuk megoldásához, igényeikhez és szükségleteikhez igazodóan, személyre szabottan kapnak segítséget.

A szakmai munka eredményeként a segítséget igénylők életminősége javul. Megfelelő szociális gondoskodással, az idősek számára gyakran kizárólag az orvos által képviselt külvilágot, a szociális gondozónő is képviselheti, segítséget nyújthat az idős ember és a külvilág közötti kapcsolat fenntartásában, az elmagányosodás megelőzésében. Az intézmény munkatársai arra törekednek, hogy munkájuk során az ellátást igénybe vevők érdekeit maximálisan figyelembe vegyék.

A házi segítségnyújtást, az igénylő önkéntes kérelmére, szükségleteihez (gondozási szükséglet) igazodóan, illetve az ellátást kérő által igényelt rendszerességgel és időtartamban biztosítja az intézmény.

A létrejövő kapacitások

A szolgálat a működési engedélyében meghatározott létszám mértékéig tudja kielégíteni az igényeket. A meghatározott létszám feletti igényeket nyilvántartásba vesszük és a kérelmező igénye ún. várólistára kerül.

Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat a házi segítségnyújtás esetén

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

A személyi gondozás szolgáltatási elemei:

Gondozás: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszaillesztését.

A gondozási feladatokat az igénybe vevő gondozási szükségleteihez igazodóan a vezető gondozó, a szociális gondozó és az ellátott közösen tervezik meg és ennek mentén történik a segítség. A szakmai munka során az egyéni szükségletekhez igazodva az alábbi résztevékenységek elvégzését biztosítjuk:

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 adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A segítő kapcsolat bizalomra épülő kialakítása és annak fenntartása fontos feladat a gondozás során. Ellátottaink részére folyamatos tájékoztatást, információt nyújtunk az ellátás feltételeiről, a segítségnyújtás lehetőségeiről, az ellátotti jogokról.

Figyelemmel kísérjük ellátottaink szociális helyzetét, a szociális ellátások iránti igényét, mentális állapotát. Amennyiben szükséges mindezekkel kapcsolatban információt nyújtunk, tanácsot adunk.

Segítő beszélgetésekkel igyekszünk ellátottaink mentális állapotát szinten tartani. Amennyiben szükséges a lelki egészség megőrzése érdekében feltérképezzük, illetve ellátottaink részére felajánljuk, olyan szervezetek és intézmények szolgáltatásait, amelyek e területtel foglalkoznak.

Ellátottaink nagy részére jellemző az időskori elmagányosodás, jellemzően egyedül élnek. Jellemző az esetükben a családi kapcsolatok fellazulása. A családtagok sokkal kevesebb időt tudnak fordítani idős családtagjaikra jellemzően az aktív munkavégzés, a szülőtől, nagyszülőtől való fizikai távolság miatt. Sajnos azonban nem ritka eset az sem, hogy a családtagok egy régi családi vita, illetve egyéb okok miatt nem kívánnak tudomást venni és segíteni idő hozzátartozójuk nehézségeiről. Így fontosnak tartjuk, hogy – ahol lehet – segítsük a családi kapcsolatok feléledését, erősítését. Az elmagányosodás megelőzés érdekében figyelemmel kísérjük az ellátási területünkön működő szabadidős és egyéb programok időpontját és helyszínét és ezekről tájékoztatást nyújtunk, szükség esetén elkísérjük, vagy megszervezzük, hogy ellátottaink eljussanak ezekre a programokra.

Idős ellátottainkra jellemző, hogy ügyeik intézését nehezen valósítják meg. Ennek okai között részben fizikai okok (pl. a mozgás nehézsége), részben az ügyintézés összefüggéseinek megértési nehézsége lehet. Ennek érdekében a minél alaposabb tájékoztatásra és támogatásra törekszünk. Az ellátott kérésére hivatalos levelei megírásában, kérelmek kitöltésében, illetve ezek továbbításában nyújtunk segítséget. Amennyiben ez a segítség nem elegendő, tájékoztatást nyújtunk egyéb segítő szolgáltatásokról, szervezetekről, intézményekről.

A gondozási, ápolási tevékenység körében felsorolt tevékenységeket azon ellátottaink részére biztosítjuk, akik egészségi és fizikai állapotuk miatt mindezekre nem, vagy csak segítséggel képesek.

E tevékenységek esetében – amennyiben szükséges – konzultálunk az ellátott háziorvosával/kezelőorvosával annak érdekében, hogy pl. az ellátott mozgatása, valamint az ápolási tevékenységek ellátása minél szakszerűbb legyen. Szakképzett szociális gondozók végzik a tisztálkodással, testfelület ellátásával, kezelésével, ápolásával kapcsolatos teendőket.

Amennyiben szükséges az ellátott részre elvégezzük gyógyszerrei adagolását, illetve figyelemmel kísérjük annak mennyiségét, rendszeres bevételét.

Az ellátott kérésére elvégezzük a vérnyomás- és vércukorszint rendszeres ellenőrzését, ezt azonban az ellátottak saját mérőjével tudjuk elvégezni. Intézményünk vérnyomás- és vércukormérőkkel nem rendelkezik.

Háztartási segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személye környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint, a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A szakmai munka során az egyéni szükségletekhez igazodva az alábbi résztevékenységek elvégzését biztosítjuk:

A lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- 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.

A gondozási, ápolási feladatok mellett biztosítjuk az ellátott otthonában életvitelszerűen használt helyiségek higiéniai állapotának fenntartását, a komfortérzet megőrzése érdekében. Erre jellemzően azért van szükség, mert ellátottaink fizikai és egészségi állapota nem teszi lehetővé/részen teszi lehetővé a rendszeres takarítás elvégzését.

A megfelelő higiénia nem csak a fizikai környezetben fontos, hanem a megfelelő ruházat szempontjából is. Ezért segítséget nyújtunk a mosás, vasalás, ruhajavítás elvégzésében is.

Az idős ellátottaink esetében – a mozgásképesség és a fizikai erő csökkenésére tekintettel, segítséget nyújtunk olyan feladatok elvégzésében (pl. bevásárlás, gyógyszerkiváltás, vízhozás, tüzelőbehordása, hó eltakarítás, kísérés), amelyek a fizikai állapot, és erőnlét, valamint az egészségi állapot romlása miatt nehezen megoldható számukra a mindennapokban.

A szociális segítség szolgáltatási elemei:

Háztartási segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személye környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint, a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában, vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A szakmai munka során az egyéni szükségletekhez igazodva az alábbi résztevékenységek elvégzését biztosítjuk:

A lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízhozás

- 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.

A szociális segítséget azon ellátottaink részére biztosítjuk, akik nem rendelkeznek olyan mértékű gondozási szükséglettel, amely gondozási, ápolási feladatok elvégzésében való közreműködést igényelnének, a mindennapi tevékenységek elvégzésében azonban tartósan, vagy átmenetileg segítségre van szükségük.

Az ő számukra biztosítjuk az ellátott otthonában életvitelszerűen használt helyiségek higiéniai állapotának fenntartását, a komfortérzet megőrzése érdekében. Erre jellemzően azért van szükség, mert ellátottaink fizikai és egészségi állapota csak részben teszi lehetővé a rendszeres takarítás elvégzését, de segítségünkkel képesek erre.

A megfelelő higiénia nem csak a fizikai környezetben fontos, hanem a megfelelő ruházat szempontjából is. Ezért segítséget nyújtunk a mosás, vasalás, ruhajavítás elvégzésében is.

Az idős ellátottaink esetében – a mozgásképesség és a fizikai erő csökkenésére tekintettel, segítséget nyújtunk olyan feladatok elvégzésében (pl. bevásárlás, gyógyszerkiváltás, vízhordás, tüzelőbehordása, hó eltakarítás, kísérés), amelyek a fizikai állapot, és erőnlét, valamint az egészségi állapot romlása miatt nehezen megoldható számukra a mindennapokban.

A szociális gondozó a házi segítségnyújtásban részesülőkről **mind a személyi gondozás, mind a szociális segítség elvégzett tevékenységeiről tevékenységi naplót vezet.**

3.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, a házi segítségnyújtás tekintetében együttműködik az ellátási területen működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különösen:

- háziorvossal, kezelőorvossal,
- bentlakásos intézmények munkatársaival,
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, jegyzőivel
- családsegítő szolgálattal, otthonápolási szolgálattal,
- falugondnoki szolgálattal,
- módszertani intézményekkel.

3.4. Az ellátandó célcsoport:

A szolgáltatást a településen állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező, segítségre szoruló személyek, családok, valamint lakcím nélküli hajléktalan személyek vehetik igénybe.

A szociális szolgáltatások rendszerének kiépítését és működtetését jelentősen befolyásolja a szolgáltatások elérhetősége, az ellátások működési területe. A térségben külterületi lakott hellyel a települések 91 %-a (30 település) rendelkezik. A kistérség lakosságának kb. 3 %-a él külterületen.

Logisztikai szempontból hátrányosnak tekinthető kistérségünk, mert a külterületi lakott helyek magas száma miatt különösen széttagolt. Az adott terepviszonyok ezt az amúgy is széttagolt helyzetet még a magas terepszint eltérésekkel is bonyolítják. A külterületi lakott helyek infrastruktúrája általánosan csupán a villanyhálózatra korlátozódik, vezetékes ivóvízzel csak mintegy 5 % rendelkezik. Kommunikációs szempontból csupán az utóbbi időben elterjedt mobiltelefon használata jelent könnyebbé. A külterületi lakott helyek megközelítése is külön gondot jelent az esőzések utáni elmosott, a téli időjárás következtében behavazott hegyi utakon.

Az ellátásban célcsoportunk közé tartoznak jellemzően a gondozási szükséglettel rendelkező időskorú személyek, pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, valamint a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe visszakérülő személyek, akik önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek.

3.5. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.

A jogszabály szerint a házi segítségnyújtás iránti kérelmet szóban és írásban is elő lehet terjeszteni, az intézmény vezetőjénél. Intézményünk esetében az írásos formát alkalmazzuk. A szolgáltatás iránti kérelem benyújtható az igénylő lakóhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivataloknál, illetve a Közös Önkormányzati Hivataloknál, mely szervek a kérelmeket soron kívül továbbítják az intézményvezető részére a további ügyintézés céljából. A kérelem tartalmazza a szükséges orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás igényléséhez szükséges formanyomtatvány letölthető a www.tapolcaterseg.hu intézményi honlapról is, melyet kitöltést követően személyesen, vagy postai úton kell eljuttatni az intézmény székhelyére.

Az intézmény vezetője, a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetése, a többször módosított 1993. évi III. törvény 20. §. (2) (4) bekezdéseiben meghatározott tartalommal történik.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali ellátásáról gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli ellátást indokolja.

A házi segítségnyújtás igénybevételéhez – kivéve, ha az igénylő egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé - a gondozási szükségletet vizsgálni kell.

Az intézmény vezetője elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti „Értékelő adatlapon” a kérelmező háziorvosával közösen oly módon, hogy a háziorvos az értékelő adatlapon megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap másolatát a vizsgálatot követően át kell adni az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. A házi segítségnyújtás az intézményvezetője által megállapított gondozási szükséglet keretein belül, de a gondozott személy által kért időtartamban történik.

Az intézményvezető saját hatáskörében biztosítja az ellátást. A szociális ellátás igénybevételének feltételeiről az ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, és vele a többször módosított 1993. évi III. törvény 94/C. §. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal megállapodást köt.

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó az ellátás részletes tartalmáról ellátottanként tevékenységnaplót vezet, melyet az igénybe vevő minden napon aláírásával igazol. A tevékenységi napló formanyomtatványt a 1/2000 (I.7.) rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

Az intézményvezető a házi segítségnyújtás esetében megállapítja a személyi térítési díj összegét, melyről az ellátottat írásban értesíti.

Az egyes szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak mértékére, kedvezményre, a megfizetés feltételeire, Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása alapján, kijelölt önkormányzat, önkormányzati rendelete irányadó.

3.6. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

- az intézmény hirdetőtáblája,
- települések helyi újságja,
- szórólapok, plakátok,
- helyi televízió.;
- a www.tapolcaterseg.hu intézményi honlapon.

4. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

4.1. A szolgáltatás célja:

A szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmenetileg nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

4.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területén az alábbiak szerint biztosítja az étkeztetést:

MENÜ Kft. 8258 Badacsonytomaj, Kert u. 14.

Badacsonytomaj, Badacsonytördemic, Ábrahámhegy, Salföld, Balatonrendes, településeken.

Vizeli Róbert egyéni vállalkozó 8321 Uzsa, Petőfi S. u. 3.

Nemesgulács, Káptalanfőti településeken.

Tapolcai Diák és Közétkeztető Szolgáltató Kft 8300 Tapolca, Stadion u. 16.

Balatonhenye, Köveskál, Mindszentkál és Szentbékál településeken.

„Kacagó” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha 8308. Zalahaláp, Ady E. u. 1.
Zalahaláp településen.

Révfülpő és Térsége Napközi Otthonos Óvoda, 8253. Révfülpő, Óvoda köz 20.

Kővágóörs, Révfülpő településen.

A szociális étkeztetés biztosítása vásárolt ebéddel történik:

Ábrahámhegy, Badacsonytomaj, Badacsonytördemic, Balatonhenye, Balatonrendes, Káptalanfőti, Kisapáti, Kékkút, Kővágóörs, Köveskál, Mindszentkál, Nemesgulács, Révfülpő,

Salföld, Szentbékáll, Zalahaláp településeken.

A létrejövő kapacitások

Étkeztetés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, megfelelő összetételű és változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást.

Az intézmény a szociális étkeztetés keretében igény szerinti szociálisan rászoruló személyt tud folyamatosan ellátni.

Szolgáltatási elemek:

Étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

Intézményünk rendszeresen gondoskodik a napi egyszeri meleg étel biztosításáról a szociális étkeztetést igénybe vevők részére. Ezt vásárolt élelmiszerrel tudjuk biztosítani. Lehetőség van az ebéd házhozszállítására, a főzőkonyháról való elvitelre, valamint az ebéd helyben történő elfogyasztására.

*A szociális étkeztetés keretében az ebéd helyben fogyasztható:
Zalahaláp településen.*

A szociális étkeztetés keretében az ebéd elvihető:
Valamennyi konyháról személyes is elvihető az ebéd.

A szociális étkezés kiszállítása az alábbiak szerint történik:

- *Ábrahámhegy, Badacsonytomaj, Badacsonytördemic, Balatonrendes, Salföld településeken a főzőkonyha, valamint a falugondnoki szolgálatok közreműködésével,*
- *Kisapáti, Kővágóörs, Taliándörögd és Zalahaláp településen a tanyagondnoki szolgálat közreműködésével,*
- *Révfülöp településen az önkormányzat közreműködésével,*
- *Káptalanfőti, Nemesgulács településeken a falugondnoki szolgálat, valamint az önkormányzat közreműködésével,*
- *Balatonhenye, Káptalanfőti, Köveskál, Mindszentkál, Szentbékáll településeken, a településen illetékes főzőkonyha, valamint a falugondnoki szolgálat szállítja ki az ebédeket.*

Az ebéd Kővágóörs, Zalahaláp településeken az igénybe vevők részére ételhordó edényben kerül kiszállításra, csereéthordó biztosításával. Az ellátási területhez tartozó további települések tekintetében, egyszerhasználatos edényzetben kerülnek kiszállításra a szociális ebédek.

A szociális étkeztetés esetében az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint előírt igénybevételi naplót vezetjük, a szociálpolitikaért felelős államtitkár által meghatározott formában, melyet a Szociális Ágazati Portálon tesz közzé.

4.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermejjóléti Szolgálat, a házi segítségnyújtás tekintetében együttműködik az ellátási területen működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különösen:

- háziorvossal, kezelőorvossal,

- bentlakásos intézmények munkatársaival,
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, jegyzőivel
- családsegítő szolgálattal, otthonápolási szolgálattal,
- falugondnoki szolgálattal,
- módszertani intézményekkel.

4.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területén a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek, bölcsődék, óvodák alacsony száma miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősön egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi, valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében az Intézmény ellátási területén lévő települések közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítjuk a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

- időskorúak (65 év felettiek),
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élő személyek,
- pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek, vagy
- hajléktalanok.

4.5. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképeséget nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.

A jogszabály szerint a szociális étkeztetés iránti kérelmet szóban és írásban is elő lehet terjeszteni, az intézmény vezetőjénél. Intézményünk esetében az írásos formát alkalmazzuk. A szolgáltatás iránti kérelem benyújtható az igénylő lakóhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivataloknál, illetve a Közös Önkormányzati Hivataloknál is, mely szervek a kérelmeket soron kívül továbbítják az intézményvezető részére a további ügyintézés céljából. A kérelem tartalmazza a szükséges orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás igényléséhez szükséges formanyomtatvány letölthető a www.tapolcaterseg.hu intézményi honlapról is, melyet kitöltést követően személyesen, vagy postai úton kell eljuttatni az intézmény székhelyére.

Az intézmény vezetője, a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetése, a többször módosított 1993. évi III. törvény 20. §. (2) (4) bekezdéseiben meghatározott tartalommal történik.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali ellátásáról gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli ellátást indokolja.

Az intézményvezető saját hatáskörében biztosítja az ellátást. A szociális ellátás igénybevételének feltételeiről az ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, és vele a többször módosított 1993. évi III. törvény 94/C. §. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal megállapodást köt.

Az intézményvezető a szociális étkeztetés esetében megállapítja a személyi térítési díj összegét, melyről az ellátottat írásban értesíti.

Az egyes szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak mértékére, kedvezményre, a megfizetés feltételeire, Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása alapján, kijelölt önkormányzat, önkormányzati rendelete irányadó.

4.6. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

- az intézmény hirdetőtáblája,
- települések helyi újságja,
- szórólapok, plakátok,
- helyi televízió;
- a www.tapolcaterseg.hu intézményi honlapon.

Tapolca, 2025. november 20.

Pordán Katalin
intézményvezető

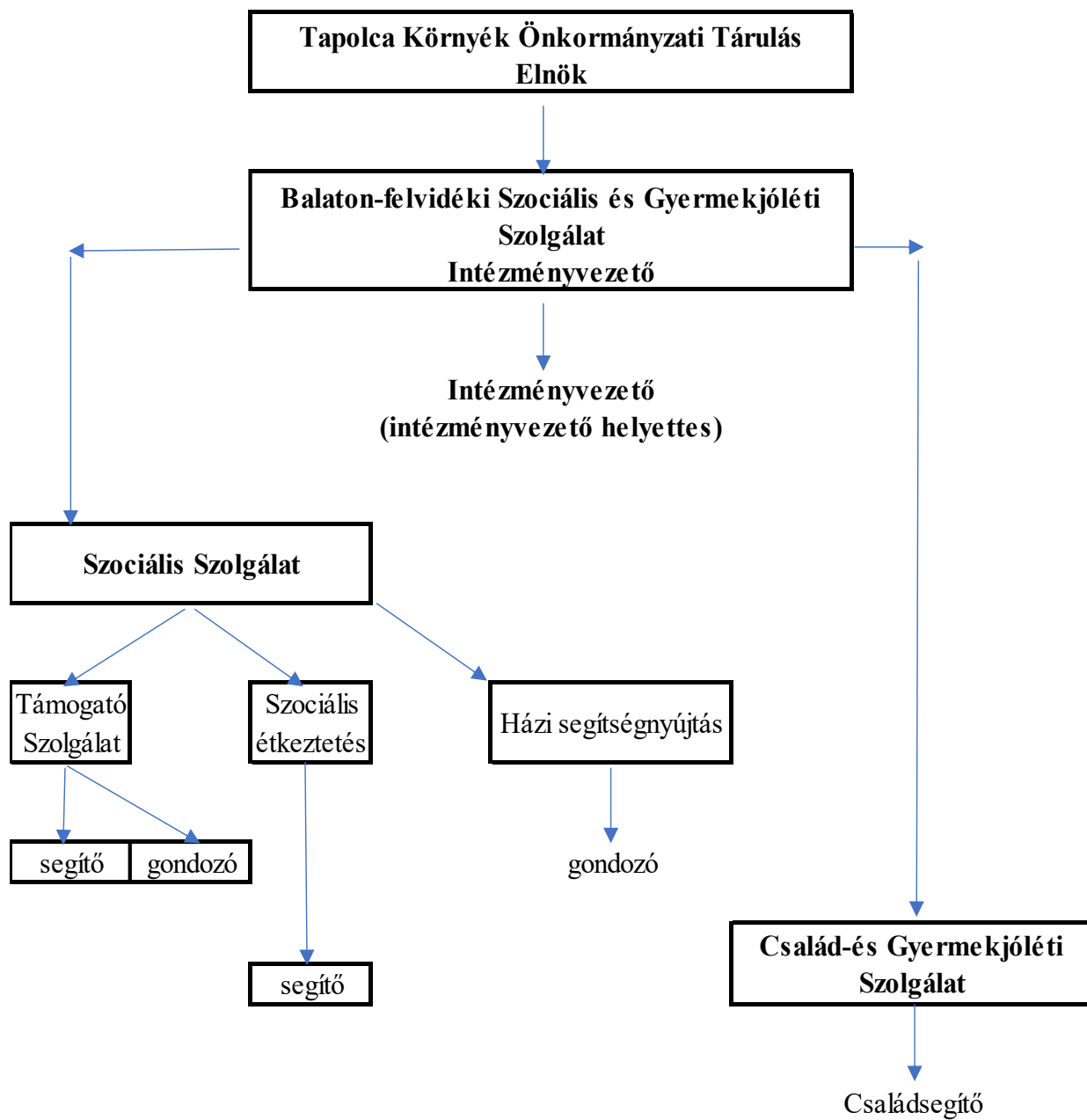
Záradék:

Jelen Szakmai Programot a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 2025. november 20.-án megtartott ülésén T. T. számú határozatával elfogadta.

A Szakmai Program 2026. január 1.-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa által a 9/2025. (I.30.) T.T. számú határozatával elfogadott Szakmai Program hatályát veszti.

Tapolca, 2025. november 20.

Tóth Csaba
Elnök



Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
Szervezeti ábra

BALATON-FELVIDÉKI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**Székhely: 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.****Tel.: 87/510-303****E-mail: info@tapolcaterseg.hu****[Web: www.tapolcaterseg.hu](http://www.tapolcaterseg.hu)**

Ügyiratszám:

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

mely létrejött a **Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat** (továbbiakban: Szolgálat) (8300. Tapolca, Nyárfa u. 3. - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: **Pordán Katalin intézményvezető**) másfelől az ellátást igénybe vevő között

Név:.....

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján a házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást biztosítunk, az alábbi feltételekkel.

1. Az ellátás időtartama

Az ellátást

a.)év hónapjától kezdődően
..... év hó napjáig terjedő határozott időre

b.)év hónapjától kezdődően,
határozatlan időre biztosítja.

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:

gondozási fokozata:

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

- **személyi gondozást és szociális segítséget együttesen biztosít**

2.2. Az ellátás biztosításának ideje:

A szolgáltatások biztosításának ideje: hétfőtől - csütörtökig 7,30 óra – 16,00 óra, pénteken 7,30 óra – 13,30 óra időtartamon belül, egyéni megállapodás szerint.

2.2. A gondozás gyakorisága:

Az Ön részére a személyi gondozást intézményünk a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő fokozat szerint biztosítja, egyéni szükségleteinek megfelelően.

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, résztevékenységei

Szociális segítség körében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás

- közkútról, fűrkútról 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
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás biztosítása során, a szociális segítséget, illetve a személyi gondozást végző gondozónő az elvégzett tevékenységének dokumentálása érdekében naponta tevékenységnaplót vezet, melyet az igénybe vevő aláírásával igazol.

A házi segítségnyújtás biztosítása **a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény** (továbbiakban Szt.), **a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** valamint **Ábrahámhegy Község Önkormányzat Képviselő-Testülete által elfogadott/20... (.....) rendelet** rendelkezései alapján történik.

2.5. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás által kijelölt, Ábrahámhegy Község Önkormányzata 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 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.

A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 15. napjáig kell befizetni az ellátást igénylő otthonában, az intézmény házi gondozója által átadott számla alapján.

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.

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. §-a 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 4-6. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti időszakos jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult

az Szt.-ben, illetve a Gytv.-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 az intézményvezetőt.

5. A házi segítségnyújtás lemondásának szabályai:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, távolmaradását az intézmény vezetőjének legalább a távolmaradást megelőző nap be kell jelenteni.

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
- az ellátott jogosultságának megszűnésével

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 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 értesítést 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 írásban a fenntartóhoz fordulhat.

Abban az esetben, ha az ellátott szolgáltatásra való jogosultsága jogszabályváltozás miatt szűnik meg, az intézmény vezetője a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal mondja fel, a 15 napos felmondási idő figyelmen kívül hagyásával.

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.

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.) Tájékoztatom, hogy az intézményünk ellátási területén működő mindenkori ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

intézményvezetőjétől, valamint az intézményben kifüggesztett hirdetésen keresztül tájékozódhat.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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/törvényes képviselő, 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.

Tapolca,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Pordán Katalin
intézményvezető

Tartásra kötelezett személy

BALATON-FELVIDÉKI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**Székhely: 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.****Tel.: 87/510-303****E-mail: info@tapolcaterseg.hu****Web: www.tapolcaterseg.hu**

Ügyiratszám:

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a

mely létrejött a **Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat** (továbbiakban: Szolgálat) (8300. Tapolca, Nyárfa u. 3. - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: **Pordán Katalin intézményvezető**) másfelől az ellátást igénybe vevő között

Név:.....

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget biztosítunk, az alábbi feltételekkel.

1. Az ellátás időtartama

Az ellátást

c.)év hónapjától kezdődően

..... év hó napjáig terjedő határozott időre

d.)év hónapjától kezdődően,

határozatlan időre biztosítja.

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:

gondozási fokozata:

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

- **szociális segítséget biztosít**
- **szociális segítséget egyéb körülményeire tekintettel biztosít**

(a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

2.2. Az ellátás biztosításának ideje:

A szolgáltatások biztosításának ideje: hétfőtől - csütörtökig 7,30 óra – 16,00 óra, pénteken 7,30 óra – 13,30 óra időtartamon belül, egyéni megállapodás szerint.

2.2. A gondozás gyakorisága:

Az Ön részére a szociális segítséget intézményünk a megállapított gondozási szükségletnek megfelelő fokozat szerint biztosítja, egyéni szükségleteinek megfelelően.

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.

A házi segítségnyújtás tevékenységei, résztvétekei

Szociális segítség körében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtekútról vízhozás

- 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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

A házi segítségnyújtás biztosítása során, a szociális segítséget végző gondozónő az elvégzett tevékenységeknek dokumentálása érdekében naponta tevékenységnaplót vezet, melyet az igénybe vevő aláírásával igazol.

A házi segítségnyújtás biztosítása **a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény** (továbbiakban Szt.), **a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** valamint **Ábrahámhegy Község Önkormányzat Képviselő-Testülete által elfogadott/20.... (.....) rendelet** rendelkezései alapján történik.

2.5. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás által kijelölt, Ábrahámhegy Község Önkormányzata 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 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.

A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 15. napjáig kell befizetni az ellátást igénylő otthonában, az intézmény házi gondozója által átadott számla alapján.

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.

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 információs szabadság 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. §-a 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 4-6. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti időszakos 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 az intézményvezetőt.

5. A házi segítségnyújtás lemondásának szabályai:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, távolmaradását az intézmény vezetőjének legalább a távolmaradást megelőző nap be kell jelenteni.

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
- az ellátott jogosultságának megszűnésével

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 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 értesítést 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 írásban a fenntartóhoz fordulhat.

Abban az esetben, ha az ellátott szolgáltatásra való jogosultsága jogszabályváltozás miatt szűnik meg, az intézmény vezetője a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal mondja fel, a 15 napos felmondási idő figyelmen kívül hagyásával.

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, kárigénnyről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került.

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.) Tájékoztatom, hogy az intézményünk ellátási területén működő mindenkori ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjétől, valamint az intézményben kifüggesztett hirdetésen keresztül tájékozódhat.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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/törvényes képviselő, 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.

Tapolca,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Pordán Katalin
intézményvezető

Tartásra kötelezett személy

BALATON-FELVIDÉKI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT**Székhely: 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.****Tel.: 87/510-303****E-mail: info@tapolcaterseg.hu****Web: www.tapolcaterseg.hu**

Ügyiratszám:

M E G Á L L A P O D Á S

mely létrejött a **Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat** (továbbiakban: Szolgálat) 8300. Tapolca, Nyárfa u. 3. és

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Telefonszám:

Törvényes képviselője:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakóhely:

Telefonszám:

mint ellátott között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás keretében, szociális étkezés biztosítására.

1. Az ellátás tartalma:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat részére,
..... év naptól határozott/határozatlan időtartamra, a szociális étkeztetés keretében napi
egyszeri meleg ételt biztosít
..... étkezőhelyről, /házhoz szállítással.

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

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét **a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény** (továbbiakban Szt.), valamint **Ábrahámhegy Község Önkormányzat Képviselő-Testülete** által elfogadott /20.. (.....) **rendelet** rendelkezései alapján, az intézmény vezetője állapítja meg konkrét összegben.

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 jövedelemlről 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 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.

A megállapított térítési díjat, havonta utólag, a tárgy hónapot követő hó 15. napjáig kell befizetni az ellátást igénylő otthonában, az intézmény házi gondozója által átadott számla alapján.

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.

3. Az étkezés lemondásának szabályai:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, távolmaradását az intézmény vezetőjének legalább a távolmaradást megelőző nap 9 óráig be kell jelenteni. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

4. 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.

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 információs szabadság 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. §-a 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 4-6. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti időszakos 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.

5. 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 az intézményvezetőt.

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
- az ellátott jogosultságának megszűnésével

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 törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- A megállapodást az intézményvezető 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 értesítést 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 írásban a fenntartóhoz fordulhat.

Abban az esetben, ha az ellátott szolgáltatásra való jogosultsága jogszabályváltozás miatt szűnik meg, az intézmény vezetője a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal mondja fel, a 15 napos felmondási idő figyelmen kívül hagyásával.

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, kárigénnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került.

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.) Tájékoztatom, hogy az intézményünk ellátási területén működő mindenkori ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjétől, valamint az intézményben kifüggesztett hirdetésen keresztül tájékozódhat.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák

megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszsa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

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/törvényes képviselő, 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.

Tapolca,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Pordán Katalin
intézményvezető

Tartásra kötelezett személy