

MONOSTORAPÁTI Község Önkormányzata

Székhely: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.

Tel: 87/435-055, E-mail: monostorapati@monostorapati.hu

**HÁZI SEGÍTSÉGGYÚJTÁS
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**

SZAKMAI PROGRAM

2026.

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

Neve, székhelye:

Monostorapáti Község Önkormányzata
8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.

A Monostorapáti Község Önkormányzata által működtetett házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés szolgáltatás ellátási területe a szociális alapszolgáltatások esetében:

Hegyesd, Kapolcs Monostorapáti, Sáska, Taliándörögd, Vigántpetend települések közigazgatási területe. Kapolcs vonatkozásában csak szociális étkeztetés.

Település	Népesség száma 2025. január 1-én (fő)
Hegyesd	145
Kapolcs	484
Monostorapáti	1061
Sáska	240
Taliándörögd	745
Vigántpetend	221

Ellátási terület: a résztvevő települések közigazgatási területe.

1. A szolgáltatások célja

A feladatellátási szerződés alapján együttműködő 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 Monostorapáti Község Önkormányzata által 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 szükséget 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.
- Válgjon hangsúlyossá a saját környezetben történő gondozás.
- A szociális területen kialakult alapellátó rendszerek összehangolt és hatékonyságnövelő fejlesztése, új intézmények létrehozása.

Mindezen célok megvalósítása érdekében a feladatellátási szerződés alapján együttműködő önkormányzatok Monostorapáti Község Önkormányzata által biztosítja az alábbi szociális alapszolgáltatásokat:

- Házi segítségnyújtás;
- Szociális étkeztetés;

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

2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

2.1. A szolgáltatás célja

A Monostorapáti Község Önkormányzata által biztosított házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a szolgáltatás 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.

2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, 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 higiéne 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 idősok 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 Monostorapáti Község Önkormányzata.

A létrejövő kapacitások

Monostorapáti Község Önkormányzata 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 Monostorapáti Község Önkormányzata a házi segítségnyújtás esetén

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás;
- 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 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. Ellátottak részére folyamatos tájékoztatást, információt nyújtunk az ellátás feltételeiről, a segítségnyújtás lehetőségeiről, az ellátotti jogokról.

Figyelemmel kísérni ellátottaink szociális helyzetét, a szociális ellátások iránti igényét, mentális állapotát. Amennyiben szükséges mindezekkel kapcsolatban információ nyújtás, tanácsadás.

Segítő beszélgetésekkel az ellátottak mentális állapotának szinten tartása. Amennyiben szükséges a lelki egészség megőrzése érdekében feltérképezni, illetve ellátottak részére felajánlani, olyan szervezetek és intézmények szolgáltatásait, amelyek e területtel foglalkoznak. Ellátottak 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 kell kísérni az ellátási területünkön működő szabadidős és egyéb programok időpontját és helyszínét és ezekről tájékoztatást nyújtani, szükség esetén elkísérni, vagy megszervezni, hogy ellátottak eljussanak ezekre a programokra.

Idős ellátottakra 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 gyógyszerei 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 részttevékenységek elvégzését biztosítjuk:

A lakókörnyezeti higiénié megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

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/részben 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, vízfordás, 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 higiéne 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, 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.

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:

Monostorapáti Község Önkormányzata 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.

Logisztikai szempontból hátrányosnak tekinthető ellátási területünk, mert a terepviszonyok a magas terepszint eltérésekkel bonyolított. Kommunikációs szempontból az elterjedt mobiltelefon használata jelent könnyebbséget.

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 visszakerülő 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 írásos formát alkalmazzuk. A szolgáltatás iránti kérelem benyújtható az igénylő lakóhelye szerint illetékes Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségein, illetve a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén, mely a kérelmeket soron kívül

továbbítják az illetékesnek, a további ügyintézés céljából. A kérelem tartalmazza a szükséges orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere által megbízott személy – a továbbiakban meghatalmazott személy - 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.

A meghatalmazott személy az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról. A meghatalmazott személy 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.

A meghatalmazott személy 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 a meghatalmazott személy által megállapított gondozási szükséglet keretein belül, de a gondozott személy által kért időtartamban történik.

A meghatalmazott személy 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.

A meghatalmazott személy 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 Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete irányadó.

3.6. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

- az intézmény hirdetőtáblája,
- települések helyi újságja,
- szórólapok, plakátok.

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 eltartottjaik 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:

Monostorapáti Község Önkormányzata a Szolgálat ellátási területén az alábbiak szerint biztosítja az étkeztetést:

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

Mesevirág Óvoda és Bölcsőde 8296 Monostorapáti, Óvoda u. 5.
Monostorapáti, Hegyesd településeken.

Mohos József vállalkozó, 8295 Taliándörögd, Kossuth u. 4.
Kapolcs, Taliándörögd, Vigántpetend településeken.

A szociális étkeztetés biztosítása vásárolt ebéddel történik:
Hegyesd, Kapolcs, Monostorapáti, Taliándörögd, Vigántpetend, Sáska 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.

A Monostorapáti Község Önkormányzata 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 élelmiszerekkel 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:
Kapolcs és Taliándörögd településeken.

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

A szociális étkezés kiszállítása az alábbiak szerint történik:

- Vigántpetend településen falugondnoki szolgálat közreműködésével,
- Sáska településen a falugondnoki szolgálat közreműködésével,
- Hegyesd településen a falugondnoki szolgálat közreműködésével,
- Kapolcs településen a falugondnoki szolgálat közreműködésével,
- Monostorapáti településen a falugondnoki szolgálat közreműködésével,
- Taliándörögd településen a falugondnoki szolgálat közreműködésével,

Az ebéd Hegyesd, Kapolcs, Monostorapáti, Taliándörögd, Vigántpetend, Sáska településeken az igénybe vevők részére ételhordó edényben kerül kiszállításra, csereéthordó biztosításával.

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

4.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A Balaton-felvidéki Szociális és Gyermejkölési 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 Monostorapáti Község Önkormányzata ellátási területén a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. Megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen 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 a Monostorapáti Község Önkormányzata ellátási területén lévő települések közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulókat részére biztosítjuk a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

- időskorúak (65 év felettiek),
- egészségi állapotuk miatt rászorulókat,
- fogyatékkal élő személyek,
- pszichiátriai betegek,

- szenvedélybetegek, vagy
- hajléktalanok.

4.5. Az ellátás igénybevétele 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 szociális étkeztetés iránti kérelmet szóban és írásban is elő lehet terjeszteni. Az írásos formát alkalmazzuk. A szolgáltatás iránti kérelem benyújtható az igénylő lakóhelye szerint illetékes Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségein, illetve a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén is, mely a kérelmeket soron kívül továbbítja az illetékes részére a további ügyintézés céljából. A kérelem tartalmazza a szükséges jövedelemnyilatkozatot.

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

A meghatalmazott személy saját hatáskörében biztosítja az ellátást. A szociális ellátás igénybevételeinek 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 meghatalmazott személy 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 Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete irányadó.

4.6. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

- az intézmény hirdetőtáblája,
- települések helyi újságja,
- szórólapok, plakátok.

Monostorapáti, 2025. december 1.

Takács Péter
polgármester

Záradék:

Jelen Szakmai Programot Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 58/2025. (XII.1.) számú határozatával elfogadta.

A Szakmai Program 2026. január 01-én lép hatályba.

2025. december 1.

Takács Péter
polgármester

MONOSTORAPÁTI Község Önkormányzata
Székhely: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.
Tel: 87/435-055, E-mail: monostorapati@monostorapati.hu

Ügyiratszám:.....

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a
Monostorapáti Község Önkormányzata (továbbiakban: Szolgálat) (8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123. - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: **Takács Péter polgármester**)
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:

- **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, résztvékenységei

Szociális segítség körében:

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, fűtkútról 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

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házi segítségnyújtás 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 **Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-Testülete** által elfogadott **..../20... (.....) rendelet** rendelkezései alapján történik.

2.5. A személyi térítési díj megállapítása fizetésnek szabályai

Az intézményi térítési díj összegét Monostorapáti Község Önkormányzata konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az illetékes írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az illetékeshez kell benyújtani, a kérelemről a Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően 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 illetékesnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az illetékes 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 illetékesnél 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 illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterét, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

3. Az ellátás igénybevevő tájékoztatása

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata 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 illetékest.

5. A házi segítségnyújtás lemondásának szabályai:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, távolmaradását az illetékesnek 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 illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere 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 illetékes írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

6.4.) A szolgáltatás felmondásáról az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

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

6.5.) A jogviszony megszűnése esetén az illetékes 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 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 Monostorapáti Község Önkormányzata ellátási területén működő mindenkori ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterétől, illetve a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található hirdetőtáblán kifüggesztett ismertetőn 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 a ellátó és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél, Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet a szolgáltatónál folytatott gondozási munkára vonatkozóan az illetékesnél,
- 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.

Monostorapáti,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Takács Péter
polgármester

Tartásra kötelezett személy

MONOSTORAPÁTI Község Önkormányzata
Székhely: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.
Tel: 87/435-055, E-mail: monostorapati@monostorapati.hu

Ügyiratszám:

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a
Monostorapáti Község Önkormányzata (továbbiakban: Szolgálat) (8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123. - mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében: **Takács Péter polgármester**)
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:

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

(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

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. A Szolgálat által biztosított szolgáltatások:

Szociális segítség keretében a Szolgálat 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, résztvékenységei

Szociális segítség körében:

A lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
- 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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

A házi segítségnyújtás biztosítása során, a szociális segítséget 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 **Monostorapáti 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 Monostorapáti Község Önkormányzata konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az illetékes írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az illetékeshez kell benyújtani, a kérelemről a Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően 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 illetékesnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az illetékes 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 illetékesnél 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 gazdájának által átadott számla alapján.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterét, aki a hátralék behajtásáról intézkedik.

3. Az ellátás igényvevő tájékoztatása

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata 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 illetékest.

5. A házi segítségnyújtás lemondásának szabályai:

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, távolmaradását az illetékesnek 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 illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere 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 illetékes írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

6.4.) A szolgáltatás felmondásáról az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

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

6.5.) A jogviszony megszűnése esetén az illetékes 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 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 Monostorapáti Község Önkormányzata ellátási területén működő mindenkori ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterétől, illetve a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található hirdetőtáblán kifüggesztett ismertetőn 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 a ellátó és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél, Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet a szolgáltatónál folytatott gondozási munkára vonatkozóan az illetékesnél,
- 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.

Monostorapáti,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Takács Péter
polgármester

Tartásra kötelezett személy

MONOSTORAPÁTI Község Önkormányzata
Székhely: 8296 Monostorapáti, Petőfi utca 123.
Tel: 87/435-055, E-mail: monostorapati@monostorapati.hu

Ügyiratszám:

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a
a **Monostorapáti Község Önkormányzata** (továbbiakban: Szolgálat) (8296 Monostorapáti, Petőfi u. 123. - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: **Takács Péter polgármester**)
másfelől

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:

Monostorapáti Község Önkormányzata..... 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 **Monostorapáti**

Község Önkormányzata Képviselő-Testülete által elfogadott**/20.. (.....) rendelet** rendelkezései alapján, az illetékes állapítja meg konkrét összegben.

Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az illetékes írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet az illetékeshez kell benyújtani, a kérelemről Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően 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 illetékes 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 illetékesnél 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, a Szolgáltató házi gondozója által átadott számla alapján.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterét, 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 illetékesnek 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 illetékesnek a biztosított szolgáltatásokra, a térítési díjra, az ellátást igénybe vevőt érintő, a Szolgáltató 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 szolgáltató 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 illetékest.

6.) Jogviszony megszűnéséről

6.1.) A 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 a Szolgáltató 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármestere 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 illetékes írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

6.4.) A szolgáltatás felmondásáról az illetékes 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 Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesteréhez fordulhat.

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

6.5.) A jogviszony megszűnése esetén az illetékes 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 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 Monostorapáti Község Önkormányzata ellátási területén működő mindenkor ellátott jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterétől, illetve a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén található hirdetőtáblán kifüggesztett ismertetőn 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 a ellátó és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél, Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) Monostorapáti Község Önkormányzata polgármesterénél történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) Monostorapáti Község Önkormányzata Képviselő-testületénél intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet a szolgáltatónál folytatott gondozási munkára vonatkozóan az illetékesnél,
- 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.

Monostorapáti,

P.H

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Takács Péter
polgármester

Tartásra kötelezett személy