

Ügyiratszám: 14-59/17/2018.

2018

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Szakmai programja**

**Zala Megyei
Gondoskodás Egyesített
Szociális Intézmény**

I. Általános és bevezető rész

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. §. (1) bekezdés „d” pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménynek rendelkeznie kell Szakmai Programmal.

1. Az intézmény adatai:

A költségvetési szerv neve, székhelye:

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.

Tel.: 92-599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu
Honlap: <http://pozvagondos.hu>
Adószáma: 15433499-2-20
Ágazati azonosítója: S 0020135
Törzskönyvi azonosító száma: 433499

A költségvetési szerv telephelyei:

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény Margaréta Otthona
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.
Tel: 92/599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény 1. számú Nefelejcs Idősek Otthona
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.
Tel: 92/599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény 2. számú Levendula Idősek Otthona
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.
Tel: 92/599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény 3. számú Búzavirág Idősek Otthona
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.
Tel: 92/599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény Napraforgó Otthona
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 6.
Tel: 92/599-445
e-mail: gondoskodas@szgyfzala.hu

Az intézmény feladatkörébe tartozó ellátási formák engedélyezett férőhelyek:

- pszichiátriai betegek ápolást, gondozást nyújtó ellátása 100 fő
- fogyatékos személyek ápolást, gondozást nyújtó ellátása 100 fő
- idősek ápoló, gondozó otthoni ellátása 265 fő
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 150 fő

Az intézmény által biztosított jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe:

Zalaegerszeg járás területén :

Alsónemesapáti, Alibánfa, Babosdöbréte, Bagod, Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocföldre, Böde, Boncodföldre, Csatár, Csonkahegyhát, Csöde Dobronhegy, Egervár, Gellénháza, Gomboszeg, Gósfá, Gyűrűs, Hagyárosbörönd, Hottó, Iborfia, Kávás, Keménfa, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Kustánszeg, Lakhegy, Lenti, Lickóvadamos, Milejszeg, Nagykutas, Nagylengyel, Nemesapáti, Németsfalva, Nemeshetés, Ormándlak, Ozmánbük, Pálfiszeg, Pethőhenye, Petrikeresztúr, Pókaszeptek, Puszttaederics, Pusztaszentlászló, Salomvár, Sárhida, Söjtör, Teskánd, Tófej, Vasboldogasszony, Vaspör, Vöckönd, Zalaboldogfa, Zalacséb, Zalaistvánd, Zalaháshágy, Zalalövő, Zalaszentgyörgy, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc, községek közigazgatási területe.

Az intézményben ellátottak köre:

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkezést, szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásról (továbbiakban teljes körű ellátás), feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

A Szakmai program a Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.) által nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásra vonatkozik.

II. A szolgáltatás célja:

2.1. Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Emberi Erőforrások Minisztériuma által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területén, az alábbi jogszabályok alapján nyújtja.

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet, valamint
- A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

2.2. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, megszervezésével az intézmény segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik, krízishelyzetek megoldásában.

2.3 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén biztosítsa az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

Létrejövő kapacitások: 150 jelzőkészülék kihelyezésére van lehetőség.

- a jelzőkészülék nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében,
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni,
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser visszahívja az igénybe vevő személyt és azonnal „riasztja” az ügyeletes gondozót is, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében,
- minden egyes hívásról digitális hangfelvétel készül,

- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje:
- folyamatos 0-24.00-ig tartó ügyelet

2.4. Tevékenység leírása MEDCARE készüléssel (Alsónemesapáti, Babosdöbréte, Bagod, Bak, Baktüttös, Becsvölgye, Bocfölde, Böde, Boncodfölde, Csatár, Csonkahegyhát, Csöde Dobronhegy, Egervár, Gellénháza, Gombosszeg, Gósfá, Gyűrűs, Hagyárosbörönd, Hottó, Iborfia, Kávás, Keménfa, Kemendollár, Kisbucsa, Kiskutas, Kustánszeg, Lakhegy, Lickóvadamos, Milejszeg, Nagyutas, Nagylengyel, Nemesapáti, Németfalu, Nemeshetés, Ormándlak, Ozmánbük, Pálfiszeg, Pethőhenye, Petrikeresztúr, Pókaszeptek, Pusztaderics, Pusztaszentlászló, Salomvár, Sárhida, Söjtör, Teskánd, Tófej, Vasboldogasszony, Vaspör, Vöckönd, Zalaboldogfa, Zalacséb, Zalaistvánd, Zalaháshágy, Zalalövő, Zalaszentgyörgy, Zalaszentiván, Zalaszentlőrinc települések)

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az **Federal Hungary Kft.-nél működő diszpécserközpont** fogadja és rögzíti. A riasztás aktiválódik bármely gomb megnyomásával. Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, bekötési szám, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés). A telefonbeszélgetéseket rögzítik, és öt évig tárolják.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki gépkocsival haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd a helyszínen elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.

A feladatellátáshoz a szolgáltató központ és az ügyeletben lévő gondozók részére is mobiltelefon készülék kerül beszerzésre.

2.5. A MEDCARE segélyhívó készülék bemutatása

A MEDCARE készülék tartalmaz:

- hangszórót,
- LED jelzőfényt,
- bekapcsoló gombokat,
- karórát,
- mikrofont,
- töltő kábel csatlakozót,
- több funkció gombokat

A készülék telefon gombjának nyomására az igénybe vevő elérheti a diszpécserközpont. Kétirányú telefonkommunikációra alkalmas, mint egy mobiltelefon. A GPS-es jeladó segítségével mindig meg tudják határozni az igénybe vevő pontos helyzetét. A készülék SIM kártyával működik biztonságosan, hisz a GSM/GPRS lefedettség mindenhol biztosított. A

készülék lemerülés jelző funkcióval is rendelkezik, ennek köszönhetően elkerülhető az eszköz lemerülésével járó kellemetlenség. A beérkezett jelzéseket visszakövethetően naplózza.

2.6. Tevékenység leírása Vivago DOMI készülékkel (Lenti település)

1. A Vivago rendszer működése

A rendszer alapja a Vivago® DOMI otthoni rendszer, mely a Vivago óra és a DOMI bázisállomás segítségével az idős ember állapotát folyamatosan figyeli és a Vivago óra által gyűjtött aktivitási adatok elemzésével az általános állapotra vonatkozóan automatikus jelzéseket küld.

A Vivago® DOMI rendszer automatikusan jelzi:

- Az **ájult állapotot** éjszaka illetve nappal;
- A **nappali aktivitás hirtelen** csökkenését;
- A **nappali aktivitás trend szerű**, hosszú távú csökkenését;
- A **nappali/éjszakai aktivitás arányának** megváltozását, romlását, mely az **általános állapot** vonatkozásában jelent fontos információt;
- A **perifériás hőmérséklet** 28°C alá csökkenését;
- A biztonságot jelentő **Vivago óra levételét**;
- A DOMI bázisállomás vételi körzetének, vagy a lakásnak az **elhagyását**.

A fentiek mellett az idős ellátott a Vivago® óra segélyhívó nyomógombjának megnyomásával bármikor **azonnali segélykérést** küldhet az ellátást végzők felé.

A jelzések a DOMI bázisállomástól GSM/GPRS csatornán jutnak el a Vivago® Vista szerverhez.

A szerver a riasztási információkat **az arra kijelölt személyekhez továbbítja** SMS, hangüzenet, vagy email formájában. Az ellátást végző **a jelzés fogadását az értesítési csatornán nyugtázza**, majd lehetősége van a DOMI bázisállomás visszahívására, mely ebben az esetben **kihangosított beszédkapcsolatot** hoz létre az ellátást végző és az idős ember között.

SMS értesítés esetén a DOMI készülék telefonszáma az értesítő üzenetben megjelenik, így a **visszahívás egyszerűen, gyorsan**, egy-két gombnyomással elvégezhető.

Az ellátottak aktivitási és riasztási adatai a Vivago® Vista központban nyomon követhetők, az aktivitási görbék megtekinthetők, ellátottanként elemezhetők.

Az **aktivitási adatok** támogatást adnak a gyógyszerelés beállításához, az idős ember nappali aktivitásának növeléséhez, éjszakai pihentető alvásának biztosításához, melyek együttesen az általános állapot javulását, az önálló életvitel erősítését eredményezik.

A **Vivago® Vista kliensek** az ellátási központokban kerülnek telepítésre. Segítségükkel az ellátottak és a Vivago® DOMI készülékek adatai, beállításai kezelhetők, a riasztási és aktivitási adatok megjeleníthetők.

2.7. A készenléti táska tartalma:

- készenléti táska,
- vérnyomásmérő,
- vércukormérő,
- digitális hőmérő),

- olló,
- csipesz,
- fertőtlenítő sebre (Betadin),
- kézfertőtlenítő,
- bőrfertőtlenítő spray,
- gumikesztyű,
- háromszögletű kendő,
- láz és fájdalomcsillapító tableta,
- égési sérülésre spray,
- steril mull lap különböző méretben,
- steril pólya különböző méretben,
- allergiás reakcióhoz Cálcium pezsgőtablett,
- tartalék elem vérnyomás és vércukormérőhöz,
- ragtapasz, Leukoplast,
- steril tű,
- steril fecskendő,
- szájmaszk,
- lámpa

2.8. Más intézményekkel való együttműködés módja

- jelző-, tájékoztató-, információs funkció,
- konzultációk, esetmegbeszélések.

A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval.

2.9. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy ebben az esetben nem vehető figyelembe;
- a súlyos fogyatékossgot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.

2.10. A szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

III. Az ellátás igénybevételének módja

3.1. Az igénybevétel módja

- Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.
- Kérelmet a 1. számú melléklet szerint adatlapon lehet előterjeszteni a Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény vezetőjénél.
- Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó kérelmet a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi,
- A nyilvántartás tartalmazza: Szt. 20 §-a szerinti adatok
 - a kérelmező természetes személyazonosító adatait, TAJ-számát
 - a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe

A szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartás kiegészül

- ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, módját, okát,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatokat.

3.2. A szociális rászorultság vizsgálata

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:

Az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi

- igazolást, illetve
- pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;
- az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;
- az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;
- a súlyos fogyatékoság igazolására szolgáló iratot.

Amennyiben a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság vizsgálata alapján nyilatkozatot tölti ki melynek egy példányát az igénylő, igénybe vevő részére át kell adni. A nyilatkozat átadásával egyidejűleg a szociálisan nem rászorult igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságát igazoló irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az egészségügyi rászorultság szempontjából előnyben részesülnek a mozgáskoordinációs nehézségekkel, illetve váratlan tüneteket, rohamokat produkáló betegségekkel élő személyek.

3.3. Ez a gondozási forma azoknál működik biztonsággal, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetésszerűen használni. Alapfeltétel, hogy az igénybe vevő személy a krízishelyzetet illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. A kiválasztásnál tehát figyelembe kell venni az ellátott mentális állapotát. A gondozás feltételeinek vállalása, és a gondozószolgálat munkatársaival való együttműködés elengedhetetlen feltétele a jelzőkészülék odaitélésének.

Első lépés az, hogy a gondozott maga kéri az ellátás bevezetését függetlenül attól hogyan szerzett tudomást a szolgáltatásról. Második lépés a gondozottnak a szükséges berendezések beszereléséhez is be kell tartania a működtetés feltételeit:

- hozzá kell járulnia, hogy a szükséges berendezéseket lakásába elhelyezzék,
- egy szabad konnektort kell biztosítani a töltő működéséhez,
- az igénybe vevő személynek biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét.
- A lakáskulcs biztonságos tárolása, őrzése, használatának rendszere.

Az idősek sokszor bizalmatlanok, így ez nem könnyű feladat. Ebben a dologban azonban kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A gondozást végzők minden segítségkérésről jegyzőkönyvet készítenek.

Az szolgáltatás igénybevételét a 3. számú melléklet szerint tatalommal megkötött megállapodás alapozza meg, amely tartalmazza:

- Az ellátás időtartamát, kezdetét és végét.
- A nyújtott szolgáltatás formáját, módját, körét.
- Személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat (melyet a Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője határozza meg).

Az ellátás igénybevételéről, elutasításáról, az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető dönt, és erről írásban értesíti az igénybevevőt.

3.4. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért fizetendő térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg.

Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb havi összegét.

Az intézményi térítési díj meghatározása

Az intézményi térítési díj meghatározása fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság feladata. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díjat a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményi térítési díj megállapítást követő 20 munkanapon belül kell elvégezni és az új térítési díjat a felülvizsgálatot követő hónap első napjától kell alkalmazni.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó évente kétszer a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet szerint állapíthatja meg, azzal a feltétellel, hogy az új – megemelt összegű.

A személyi térítési díj meghatározása

Az igénybe vevő személy által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető írásos értesítőt küld. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést köt, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj megfizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért utólag negyedévente köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a követeléskezelés rendjéről szóló 34/2015. (XII. 18.) SZGYF szabályzatban foglaltak szerint intézkedik a hátralék behajtásáról.

3.5. A Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás megkezdését a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Ezen túl történhet:

- Szórólapok terjesztése (orvosi rendelők, közforgalmi helyek),

- Helyi újság,
- Érdekképviselői és civil szervezetek tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Oktatási, szociális, egészségügyi intézmények tájékoztatása,
- Személyes tájékoztatás

A szolgáltatás nyújtása során felmerülő, szükséges dokumentáció elkészítéséhez valamint az intézmény és az igénybe vevő személy közötti kapcsolat folyamatosságának érdekében a felek az alábbi tájékoztatási adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettséggel tartoznak egymás irányában:

- **Tájékoztatás a kérelem benyújtásakor az ellátás feltételeiről:**
Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézményvezető a kérelmezőt illetve hozzátartozóját írásban értesíti.
- **Nyilvántartási kötelezettség**
Az intézményvezető köteles gondoskodni az ellátásra jogosultak nyilvántartásáról.

Záró Rendelkezők

Ezen Szakmai program a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság jóváhagyását követően léphatályba, 2018. március 27. napján.

Zalaegerszeg, 2018... 03. 26.



Záradék

A Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény Jelzőrendszeres ~~házi~~ segítségnyújtás Szakmai Programját a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság a kiadmányozás rendjéről szóló 13/2017. (V.17.) számú Szabályzata alapján jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2018.

Bátori Zsolt s.k.
főigazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Jelen Szakmai Program 2018. március 27. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. 2 eredeti példányban készült, amelyek 1 példány a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltség (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.), 1 példány a Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézményben (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.) van elhelyezve.

Nyilvántartási szám:.....

(Az intézmény tölti ki!)

Kérelem

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igényléséhez

1. Az ellátást igénylő adatai

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely:

Születési idő:

Az ellátást igénylő állampolgársága:

Bejelentett lakóhely:

Bejelentett tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

TAJ szám:

2. Amennyiben Önnek van törvényes képviselője, a törvényes képviselő:

Név:

Születési név:

Bejelentett lakóhely:

Bejelentett tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

3. Megnevezett hozzátartozó

Név:

Születési név:

Bejelentett lakóhely:

Bejelentett tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Rokonsági fok:

4. A kérelmező

A) cselekvőképes

B) cselekvőképességében részlegesen korlátozott

C) cselekvőképességében teljesen korlátozott

(Kérem, aláhúzással jelölje!)

5. Tartási vagy öröklési szerződést kötött-e? igen nem

Igen válasz esetén a tartást és gondozást szerződésben vállaló személy adatai:

Név:

Születési név:

Bejelentett lakóhely:

Bejelentett tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

6. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociális rászorultság oka:

(Kérem, aláhúzással jelölje! Több ok is jelölhető.)

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását, kiskorú személy ebben az esetben nem vehető figyelembe;

7. A szolgáltatás biztosításának igényelt időpontja:

határozott:.....

határozatlan

(Kérem, aláhúzással jelölje! A határozott időt pontosan jelölje meg! pl.: 3 hónap)

8. A kérelem előterjesztésének, időpontja

(Az intézmény tölti ki!)

.....

9. Egyéb közlendő

.....
.....
.....
.....

Nyilatkozat

Alulírott kérelmező hozzájárulok az adataim elektronikus úton történő rögzítéséhez, azok nyilvántartásához.

A közölt adatok a valóságnak megfelelnek, a személyi adatok a személyi okmányokban bejegyzett adatokkal megegyeznek.

Dátum:

.....

az ellátást kérelmező aláírás

.....

az ellátást kérelmező törvényes
képviselőjének aláírása

A kérelmet átvettem:

intézmény munkatársa

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név):

.....

Születési hely, idő:

.....

Lakóhely:

.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

.....

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):		
1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:		
önellátásra képes <input type="checkbox"/>	részben képes <input type="checkbox"/>	segítséggel képes <input type="checkbox"/>
1.2. szenved-e krónikus betegségben:		
1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:		
1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:		
1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e:		
1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül:		
1.7. egyéb megjegyzések:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diétára szorul-e:		
3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:		
3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:		
3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):		
3.9. idősotthoni ellátás esetén demenciában szenved-e:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

- igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,
- nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
**Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

2. számú melléklet

Kérelmező adatai	
Kérelmező családi és utóneve	
Kérelmező születési családi és utóneve	
Kérelmező anyja születési családi és utóneve	
Kérelmező születési helye	
Kérelmező születési ideje	
Kérelmező telefonszáma	
Kérelmező lakóhelye	
Kérelmező tartózkodási helye	
Kérelmező értesítési címe	
Kérelmező állampolgársága	
Kérelmező bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat	
Kérelmező cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
Törvényes képviselő neve	
Törvényes képviselő születési neve	
Törvényes képviselő telefonszáma	
Törvényes képviselő lakóhelye	
Törvényes képviselő tartózkodási helye	
Törvényes képviselő értesítési címe	
Megnevezett hozzátartozó adatai	
Megnevezett hozzátartozó neve	
Megnevezett hozzátartozó születési neve	
Megnevezett hozzátartozó telefonszáma	
Megnevezett hozzátartozó lakóhelye	
Megnevezett hozzátartozó tartózkodási helye	
Megnevezett hozzátartozó értesítési címe	
Kérelem előterjesztésének időpontja,	
Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény	
ellátásban részesülő személy TAJ-száma	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok	

3. számú melléklet

Iktatószám:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészről a **Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.)** mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban **Intézmény**), másrészről

- neve:
- születési neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- anyja neve:
- születési helye, időpontja:

mint ellátást **igénybe vevő**, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

- neve:
- képviselő minősége:
- értesítési címe:

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

1. A felek megállapodnak abban, hogy **ellátást igénybe vevő** számon nyilvántartásba vett kérelme alapján az **intézmény** jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást nyújt az alábbi feltételekkel:

1.1. Az ellátás igénybevételének kezdete:

1.2. Az ellátás időtartama:

1.3. A szociális szolgáltatás formája: **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

1.4. A szolgáltatás nyújtásának helye: az igénylő lakóhelye – tartózkodási helye

1.5. Az **Intézmény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szól 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 65.§ (2) bekezdése szerinti biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó,
- illetve szükség esetén szociális ellátás kezdeményezését.

2. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás 1./ pontjában körülírt szolgáltatások igénybevételéért a Szoc. tv. 114. § (1) bekezdése alapján térítési díj fizetésére köteles.

2.1. Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy:

- az intézményi térítési díjnak megfelelő - teljes összegű - személyi térítési díjat megfizeti,
- a személyi térítési díj összegének megállapításához az Intézmény kérésére:
- évente legfeljebb kétszer alkalommal jövedelemigazolást nyújt be.
- hozzájárul, hogy a szükséges berendezéseket a lakásába elhelyezzék,
- egy szabad konnektort biztosít a töltő működéséhez,
- biztosítja a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez annyit jelent, hogy lakáskulcsot kell adni a szolgáltatónak.

2.2. Az **Intézmény** vállalja, hogy a személyi térítési díj összegéről intézményvezető a jelen megállapodás aláírásakor, a továbbiakban térítési díj összegének változásáról értesíti a kötelezettet.

2.3. Az **ellátást igénybe vevő** nyilatkozik, hogy megismerte és tudomásul veszi a személyi térítési díj számításának és megfizetésének intézményi szabályait az alábbiak szerint:

2.4. Az intézményi térítési díj meghatározása

Az intézményi térítési díj meghatározása fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság feladata. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díjat a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményi térítési díj megállapítást követő 20 munkanapon belül kell elvégezni és az új térítési díjat a felülvizsgálatot követő hónap első napjától kell alkalmazni.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó évente kétszer a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet szerint állapíthatja meg, azzal a feltétellel, hogy az új – megemelt összegű – térítési díj megfizetésére a jogosult visszamenőleg nem kötelezhető 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.

2.4.1. A személyi térítési díj meghatározása

Az ellátott által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető írásos értesítőt küld. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést köt, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

2.4.2. A személyi térítési díj megfizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért utólag negyedévente köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a követeléskezelés rendjéről szóló 34/2015. (XII. 18.) SZGYF szabályzatban foglaltak szerint intézkedik a hátralék behajtásáról.

3. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy tájékoztatást kapott

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az országos TAJ alapú nyilvántartásról,
- az ellátotti jogokról a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a személyi térítési díj mértékéről, a teljesítési feltételekről, a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

4. Az adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

4.1. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy tudomásul veszi az intézmény Szoc. tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul az alábbiak szerint:

- az ellátást igénybe vevő:
 - természetes személyazonosító adatait (nevét, születésének helyét, idejét, anyja leánykori nevét),
 - állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adok,
 - az ellátást igénybe vevő telefonszáma, lakó- és tartózkodási helyét értesítési címe,
 - az ellátást igénybe vevő cselekvőképességére vonatkozó adatai,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjének, a megnevezett hozzátartozójának, nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó-és tartózkodási helye, értesítési címe
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám),

Az ellátást igénybevevő hozzájárul, hogy a diszpécserközpontot működtető Federal Hungary Kft. adatokat továbbítson.

4.2. Az ellátást igénybe vevőt intézményi jogviszonyával kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény által vezetett nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és az ellátásra való jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

4.3. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője, továbbá az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti az intézmény vezetőjétől a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

4.4. Az Intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltat. Az intézményben folytatott adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője nyilatkoznak, hogy a diszpécserközpontot működtető Federal Hungary Kft. részére személyes adatainak átadásához hozzájárul.

5. A megállapodás megszűnése, megszüntetése

5.1. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással létesített intézményi jogviszony külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű időtartam lejártával,
- az ellátást igénybevevő halálával,
- az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

5.2. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi jogviszonyt felmondással megszüntethető

- az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó, indoklás nélküli bejelentése alapján megállapított időpontban,
- az intézmény vezetőjének írásbeli felmondása alapján az alábbi esetekben:
 - az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott intézményben való elhelyezése indokolt;
 - ha az ellátott, az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Kötelezettségzegésnek minősül, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja. Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a felmondási idő 15 nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

6.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor/megszüntetésekor a felek, illetve feladatellátásra kötelezett jogutód egymással elszámolnak:

- a személyi térítési díjjal (hátralékkal, túlfizetéssel),
- az intézmény által leltár szerint személyes használatba adott tárgyi eszközökkel,
- intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár összegével,

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az **ellátást igénybe vevő** közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a bentlakásos szociális intézményekre vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Kelt.:

.....
ellátást igénybevevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő

Iktatószám:

Megállapodás

Mely létrejött egyrészről a **Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.)** mint ellátást nyújtó intézmény (továbbiakban **Intézmény**), másrészről

- neve:
- születési neve:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- anyja neve:
- születési helye, időpontja:

mint ellátást **igénybe vevő**, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

- neve:
- képviselő minősége:
- értesítési címe:

között, a mai napon az alábbi tartalommal.

1. A felek megállapodnak abban, hogy **ellátást igénybe vevő** számon nyilvántartásba vett kérelme alapján az **intézmény** jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást nyújt az alábbi feltételekkel:

1.6. Az ellátás igénybevételének kezdete:

1.7. Az ellátás időtartama:

1.8. A szociális szolgáltatás formája: **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

1.9. A szolgáltatás nyújtásának helye: az igénylő lakóhelye – tartózkodási helye

1.10. Az **Intézmény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szól 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 65.§ (2) bekezdése szerinti biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó,
- illetve szükség esetén szociális ellátás kezdeményezését.

2. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás 1./ pontjában körülírt szolgáltatások igénybevételéért a Szoc. tv. 114. § (1) bekezdése alapján térítési díj fizetésére köteles.

2.1. Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy:

- az intézményi térítési díjnak megfelelő - teljes összegű - személyi térítési díjat megfizeti,
- a személyi térítési díj összegének megállapításához az Intézmény kérésére:
- évente legfeljebb kettő alkalommal jövedelemigazolást nyújt be.
- hozzájárul, hogy a szükséges berendezéseket a lakásába elhelyezzék,
- egy szabad konnektort biztosít a töltő működéséhez,
- biztosítja a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez annyit jelent, hogy lakáskulcsot kell adni a szolgáltatónak.

2.2. Az **Intézmény** vállalja, hogy a személyi térítési díj összegéről intézményvezető a jelen megállapodás aláírásakor, a továbbiakban térítési díj összegének változásáról értesíti a kötelezettet.

2.3. Az **ellátást igénybe vevő** nyilatkozik, hogy megismerte és tudomásul veszi a személyi térítési díj számításának és megfizetésének intézményi szabályait az alábbiak szerint:

2.4. Az intézményi térítési díj meghatározása

Az intézményi térítési díj meghatározása fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság feladata. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díjat a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. A személyi térítési díj felülvizsgálatát az intézményi térítési díj megállapítást követő 20 munkanapon belül kell elvégezni és az új térítési díjat a felülvizsgálatot követő hónap első napjától kell alkalmazni.

Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó évente kétszer a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet szerint állapíthatja meg, azzal a feltétellel, hogy az új – megemelt összegű – térítési díj megfizetésére a jogosult visszamenőleg nem kötelezhető 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.

2.4.1. A személyi térítési díj meghatározása

Az ellátott által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető írásos értesítőt küld. Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést köt, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

2.4.2. A személyi térítési díj megfizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért utólag negyedévente köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a követeléskezelés rendjéről szóló 34/2015. (XII. 18.) SZGYF szabályzatban foglaltak szerint intézkedik a hátralék behajtásáról.

3. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy tájékoztatást kapott

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az országos TAJ alapú nyilvántartásról,
- az ellátotti jogokról a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről,
- a személyi térítési díj mértékéről, a teljesítési feltételekről, a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

4. Az adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

4.1. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozik, hogy tudomásul veszi az intézmény Szoc. tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul az alábbiak szerint:

- az ellátást igénybe vevő:
 - természetes személyazonosító adatait (nevét, születésének helyét, idejét, anyja leánykori nevét),
 - állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adok,
 - az ellátást igénybe vevő telefonszáma, lakó- és tartózkodási helyét értesítési címe,
 - az ellátást igénybe vevő cselekvőképességére vonatkozó adatai,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjének, a megnevezett hozzátartozójának, nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó-és tartózkodási helye, értesítési címe
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám),

Az ellátást igénybevevő hozzájárul, hogy a diszpécserközpontot működtető Sonaris Kft. adatokat továbbítson.

4.2. Az ellátást igénybe vevőt intézményi jogviszonyával kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény által vezetett nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és az ellátásra való jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

4.3. Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője, továbbá az, akire a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti az intézmény vezetőjétől a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

4.4. Az Intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltat. Az intézményben folytatott adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője nyilatkoznak, hogy a diszpécserközpontot működtető Sonaris Kft. részére személyes adatainak átadásához hozzájárul.

5. A megállapodás megszűnése, megszüntetése

5.1. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással létesített intézményi jogviszony külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű időtartam lejártával,
- az ellátást igénybevevő halálával,
- az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

5.2. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi jogviszonyt felmondással megszüntethető

- az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó, indoklás nélküli bejelentése alapján megállapított időpontban,
- az intézmény vezetőjének írásbeli felmondása alapján az alábbi esetekben:
 - az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott intézményben való elhelyezése indokolt;
 - ha az ellátott, az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Kötelezettségzegésnek minősül, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja. Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a felmondási idő 15 nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

6.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor/megszüntésekor a felek, illetve feladatellátásra kötelezett jogutód egymással elszámolnak:

- a személyi térítési díjjal (hátralékkal, túlfizetéssel),
- az intézmény által leltár szerint személyes használatba adott tárgyi eszközökkel,
- intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár összegével,

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az **ellátást igénybe vevő** közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a bentlakásos szociális intézményekre vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

Kelt.:

.....
ellátást igénybevevő

.....
intézményvezető

.....
törvényes képviselő

A/1.) Segélyhívási jegyzőkönyv		
1. Segélyhívás időpontja:év hó..... napóra perc.		
Kiérkezés időpontja:év hó..... napóra perc.		
2. Ellátott adatai:		
Név		
Nyilvántartási szám		
Cím:		
3. A segélykérés oka:		
.....		
.....		
.....		
4. Megtett intézkedés:		
.....		
.....		
.....		
.....		
5. Hívott-e más segítséget?	<input type="checkbox"/> Igen, típusa:	<input type="checkbox"/> Nem
6. Esetleírás:		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
8. A szociális gondozó neve, aláírása		
9. Vezető neve, ellenjegyzése		
10. Dátum		

