

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	BÖLCSŐDE 2750 NAGYKÖRÖS KÁRÁSZ U. 3. SZ. TEL: 53/351-162
--	---

Nyilvántartási szám:/ 20.....

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ Városi Bölcsőde, képviselétében eljáró személy az intézményvezető, másrészről

Szülő/törvényes képviselő

Családi és utónév:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja születési neve:

Lakcíme:

Állampolgársága:

között, az alábbi feltételek szerint.

Gyermek adatai

Családi és utónév:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Taj száma:

Állampolgársága:

Az ellátás időtartama¹ Határozatlan időre szóló:

Az ellátás kezdetének időpontja:.....

Határozott időre:.....

Az ellátás kezdetének időpontja:.....

A várható befejezése:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 42 § és 42. A§ alapján a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek ötödik életévének betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek harmadik életévét, fogyatékos gyermek ötödik életévét betölti.

¹ A megfelelő rész aláhúzendő

1. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyzeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónőrendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, textiliával történő ellátás,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

2. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet),
- szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetés,
- tájékoztatók, étrendek megismerése.

3. Térítési díj

A Gyvt alapján a személyes gondoskodást nyújtó, gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni

A bölcsődei ellátás esetében az intézményvezető a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett – a fenntartó döntésétől függően -- a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat. Ugyanakkor e törvény rendelkezik arról, hogy a bölcsődében a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni.

Ennek értelmében a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették;

Az ingyenes étkezés igénybe vételét a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési

dijáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (továbbiakban Kormányrendelet) 6. melléklet szerinti nyilatkozat kitöltése alapozza meg (e megállapodás melléklete). Az ingyenes étkeztetést – a jogosultsági feltételek fennállása esetén – a Kormányrendeletben foglaltak szerint kell igényelni.

A Gyvt.148§(3) értelmében az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről:

- a) a gyermekek napközbeni ellátása esetén a megállapodás megkötésekor,
- b) a gyermekek átmeneti gondozása és utógondozói ellátás esetén legkésőbb az ellátás igénybevételeitől számított harminc napon belül.

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a 36/2011. (V. 27.) önkormányzati rendeletében az intézményeiben fizetendő étkezési térítési díjakról, a bölcsődei ellátottak napi étkezésért fizetendő díját: 285 Ft/fő/nap + ÁFA, napi helyi gondozási díját: 0,-Ft-ban határozza meg.

Fentiek alapján az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege gondozásért: 0-Ft, étkezésért: ..., - Ft.

A térítési díjat havonként a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni.

A befizetés a *Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal* pénztárába való készpénzes fizetéssel (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.), vagy a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ bankszámlájára történő utalással rendezhető (Unicredit Bank 10918001-00000003-74060000).

Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha a befizetés nem történik meg, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha ez a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj vagy az intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nincs szükség jövedelem vizsgálatra.

4. Megszűnik az ellátása

- a bölcsődei nevelési-gondozási év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre (a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.)
- a bölcsőde gyermekorvosa a kisgyermeknevelővel egyeztetve dönt (ill. írásban dokumentálja maradásának okát és csatolja a gyermek személyi anyagához.

- a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- a Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Hatheti folyamatos hiányzás után – ha okát nem jelentik -, a gyermeket a családban ellátottnak tekintjük!
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

5. Jogorvoslat lehetősége

Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntésével nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6. Érdekképviselési Fórum

A bölcsőde a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviselési Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és a fenntartó képviselői vesznek részt. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az illetékes szervnél. Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviselési Fórum elnöke a panasz intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az aktuális gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, valamint a szülői érdekképviselési fórum elérhetősége a bölcsődei egységek átadójának faliújságján jól látható helyen kifüggesztésre került.

7. Személyes adatok kezeléséről, adatszolgáltatásról

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Gyvt. adatkezeléssel összefüggő rendelkezései az irányadók.

8. Tájékoztatási kötelezettség

Szülő/törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény a Gyvt 33. § (1). (2) bekezdésében foglaltak értelmében az alábbiakról tájékoztatta a törvényes képviselőt:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül értesíteni a bölcsőde vezetőt.

9. Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, tudomásul vette és mint akaratával mindenben megegyezőt jóváhagyólag írja alá.

Jelen megállapodás 3 eredeti példányban készült.

Nagykőrös, 20. . évhó..... nap

.....
szülő

.....
intézményvezető

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

HÁZIREND

A Házi rend célja, hogy segítse az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában ellátást igénybe vevőket és képviselőiket eligazodni az Intézmény rendjében. Biztosítsa az intézmény nyugalmát.

A Házi rend mindenkre nézve iránymutató. Az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik, képviselőik megkapják a Házi rend egy példányát átolvasásra, egyébként bárki számára szabadon hozzáférhető.

A Házi rendben részletesen nem szabályozott kérdésekben a Szakmai Program rendelkezéseit kell alkalmazni.

A házi rendet évente felül kell vizsgálni, amennyiben módosítása szükségessé válik, annak kezdeményezésére a megfelelő intézkedések megtétele a szakmai vezető feladata.

Az intézmény nyitvatartási ideje, napirendje

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona minden munkanap 7.30-15.30-ig tart nyitva. Lehetőség van az ettől eltérő nyitva tartás megszervezésére, melyet a hozzátartozó, illetve gondnok minimum két munkanappal előre történő, személyes bejelentése alapján biztosítunk. A zárás előtti távozás kérés alapján engedélyezett.

Az ellátást igénybe vevők kötelesek érkezésüket és távozásukat bejelenteni. Az intézményt engedély nélkül elhagyni nem szabad! A gondozási idő alatt az ellátást igénybevevőkért az intézmény teljes felelősséget vállal. Az intézménybe-, és hazajutás biztonsága az ellátás igénybevevő, hozzátartozója valamint gondnoka felelőssége.

Karácsony és Szilveszter között a fejlesztő-, szakköri-, és sportfoglalkozások szünetelnek.

1.1. Napirend

Időpont	Tevékenység
7.30-8.00	Érkezés
8.00- 10.00	Fejlesztő foglalkoztatás, terápiai foglalkozások
10.00-10.30	Tízórai
10.30-12.00	Fejlesztő foglalkoztatás, terápiai foglalkozások
12.00-13.00	Ebéd
13.00-14.30	Szakköri-, terápiai-, és sportfoglalkozások
14.30-15.00	Uzsonna
15.00-15.30	Távozás

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, és térítési díjai

- **Napi egyszeri meleg étkezés.** Az étkezéshez szükséges tárgyi feltételeket, kézmosási lehetőséget, étkezészetet, evőeszközöket, szalvétát, stb. az intézmény biztosítja. Az otthonról hozott, illetve a közétkeztetésből származó ételt az intézmény ebédlőjében kell elfogyasztani, 12.00 – 13.00 között. Az étkezésnél mindenki kulturáltan, tisztán felöltözve kell, hogy megjelenjen. Az étkezés igénybe vétele nem kötelező. Az intézményben étkező ellátott, illetve gondviselője az étkezésért térítési díjat fizet. Az étkezésért fizetendő térítési díjat a Nagykörös Városi Önkormányzat Képviselőtestülete 29/2011 (IV.29.) számú

rendelete és annak módosításai szabályozzák. A térítési díj befizetése minden hónap 15. napjáig egy összegben, utólag történik, amit az ellátott, hozzátartozója, gondnoka a *Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal* (2750 Nagykörös, Szabadság tér 5.) pénztárába, vagy a számlához mellékelt postai csekkben vagy banki átutalással köteles befizetni. Az étkezést az igénybe vétel napja előtti nap délelőtt 9.00 óráig le lehet mondani az intézményben. A le nem mondott étkezést ki kell fizetni.

- ***A személyi higiéné és tisztálkodási eszközökkel való ellátás*** során a személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak, és a dolgozók közös érdeke és feladata. Az intézmény feladata a környezet tisztaságának folyamatos fenntartása, a szolgáltatást igénybe vevők higiénéjéért a segítő a felelős, aki köteles a szükséges mértékű, folyamatos segítséget megadni a tisztálkodáshoz. Közös helyiségekben, (mosdó, WC, fürdőszoba, kézmosók) az intézmény folyamatosan biztosítja a tisztálkodási lehetőséget és az ehhez szükséges eszközöket, valamint a WC-papírt. Szükség esetén, a tisztítószer tárolóban lévő mosógép biztosítja ellátottaink számára a szennyessé vált ruhanemű tisztítását. A higiénés feladatokban való segítségnyújtás, a kellő irányítás megadása, az ellátottak e téren való igény szintjének emelése a szociális gondozók feladata. Figyelemmel kísérése és segítése folyamatos.
- ***Szabadidős programok szervezése.*** Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére helyi és kistérségi sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat és tömegkommunikációs eszközöket biztosít. Lehetővé teszi az ellátást igénybe vevők számára a városi rendezvényeken való részvételt, évente legalább egyszer egész napos kirándulást szervez. A kirándulás önköltséges, a fizetendő térítési díjat az úti cél és a Helyettük, Értük, Velük Alapítvány által nyújtott támogatás összege határozza meg. A kiránduláson, szabadidős programokon való részvétel nem kötelező. A programokon ellátottanként két fő hozzátartozó vehet részt. Az ellátást igénybe vevő biztonságáért a program idején a vele együtt érkező hozzátartozója felel. A programokon kísérő nélkül részt vevő ellátottért az intézmény jelen lévő dolgozói felelősek.
- ***Esetkezelés:*** A szolgáltatást igénybe vevő által megfogalmazott konkrét probléma megoldására, legtöbbször két személyes szituációban, segítő és segített párbeszédében keresünk lehetőséget. Az esetkezelés több alkalommal történik, folyamatként, olyan helyzetekben ahol a probléma az egyén szintjén önállóan megoldhatatlannak tűnik (gondnokság intézményének megértése, gondnok határai, családon belüli konfliktusok a felnőttiség és a fogyatékosság összefüggésében stb.).
- ***Tanácsadás:*** Az intézmény dolgozói tanácsot adnak a különböző hivatalos ügyek intézésében. Segítenek eligazodni az igénybe vehető szociális szolgáltatások, támogatások, juttatások között és azok igénylésében. Nyitottan figyeljük a nap folyamán az igénybe vevők egymás közötti beszélgetéseit, melynek során indirekt módon sok élethelyzet és megoldásra váró probléma felmerül. Az így tudomásunkra jutott helyzetekben irányított beszélgetéssel tudunk életvezetési, konfliktuskezelési tanácsot adni.
- ***Pedagógiai segítségnyújtás:*** Az intézmény nyitvatartási idejében meghatározott napirend szerint történik a szolgáltatásnyújtás. A bekerüléskor minden igénybe vevő megismeri a napirend tartalmát, a betartandó szabályokat, melyeket példákkal alátámasztva közösen megbeszélünk, majd folyamatosan gyakoroltatunk szituációs játékokban, illetve a napok folyamán, amíg készség szintű tudássá válik. Az intézmény által szervezett kirándulások, sport és szabadidős programok is alkalmat adnak a pedagógiai segítségnyújtásra.
- ***Gondozás:*** Az ellátást igénybe vevő által rendszeresen szedett gyógyszerek, orvosi előírás szerint, az intézmény nyitvatartási idejében beadjuk. A gyógyszerekről az ellátást igénybe

vevő illetve hozzátartozója gondoskodik. Az intézményben haví rendszerességgel súly-, és vérnyomásmérés, évente egyszer vércukorszint mérés biztosított. Probléma esetén javaslat tételre, a háziorvos felkeresésére kerül sor, illetve tanácsok adása történik az egészséges táplálkozás, speciális diéták, testmozgás témakörökben, ha ellátottak közül valakinek szüksége van rendszeres, és gondozó által is elvégezhető mérésre (pl. vércukor szintmérés) saját eszközével, kérésre többször is mérünk. Az intézmény munkatársai segítséget nyújtanak az önellátásban hiányzó képességek fejlesztésében.

- **Gyógypedagógiai segítségnyújtás:** Értelmi fogyatékkal élő igénybe vevőink napirendjének és gondozási tervének meghatározásakor személyre, fogyatékosra szabott tevékenységeket ajánlunk, mind munka-, mind szabadidő és sport területén, figyelembe véve az aktuális gyógypedagógiai fejlesztési, és rehabilitációs lehetőségeket a lehető legönállóbb élet elérése céljából. Délutánonként szakköri foglalkozások a különböző technikák megismerésén és, az alkotás, önkifejezés-, és játék örömein túl, a kezűgyesség fejlesztését, az önálló munkavégzés segítségét, az önérték-értvényesítés megalapozását, az önálló életre való felkészítést, a konfliktuskezelés különböző módszereinek megismerését célozzák meg.
- **Felügyelet:** Az intézmény dolgozói az ellátást igénybe vevők számára az intézmény területén és külső programok helyszínén is biztosítják a biztonságos, személyre szabott felügyeletet.
- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Az ÉNO-ban igény szerint lehetőség van a ruházat mosására, szárítására, ételmelegítésre mosogatásra. Az intézményi napirendbe illeszkedve tízórai és ebéd idején, valamint a fejlesztő foglalkoztatás után előzetes beosztás szerint minden igénybe vevő gyakorolhatja a környezet tisztántartásához szükséges feladatokat, mint felsőprés, felmosás.
- **Készségfejlesztés:** Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya-, társasjátékokat és tömegkommunikációs eszközöket biztosít. Délutánonként különböző témákban szabadidős foglalkozásokat (kézműves-, sport-, tánc-, drámafoglalkozás) biztosít, melyek során a kezűgyesség, finommotorika és mozgásfejlődésen túl fejlődnek a társas kapcsolatokhoz, társadalmi beilleszkedéshez szükséges készségek.
- **Közösségi fejlesztés:** Az ÉNO lehetővé teszi az ellátást igénybe vevők számára a városi rendezvényeken való részvételt, évente legalább egyszer egész napos kirándulást szervez. Az intézmény helyet biztosít minden olyan önszerveződő csoportnak, amely az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik, gondnokaik speciális problémáinak feldolgozását segíti. Biztosítjuk az ellátást igénybevevők számára a Magyar Speciális Olimpiai Szövetség különböző sportrendezvényein való részvételre. A versenyekre való felkészülést az intézmény dolgozói, és önkéntes munkával, a városban elismert sportszakemberek végzik különböző sportágakban (mozgásélmény, tollaslabda, asztalitenisz, bowling, atlétika). A sportversenyekre való eljutás önköltséges, a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ – Támogató Szolgálatának igénybevételevel, illetve tömegközlekedési eszközökkel történik.
- **Fejlesztő foglalkoztatás:** Az intézmény az ellátást igénybe vevők számára fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást biztosít. A 1993. évi III. törvény 99/B. § (1) bekezdés szerint, a fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben

foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre. A fejlesztő foglalkoztatás részletes szabályozását a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ Fejlesztő Foglalkoztatási Szakmai Programja tartalmazza. A fejlesztő foglalkoztatás az ÉNO Szakmai Programjába illeszkedve, az intézmény nyitvatartási-, és Házirendjének betartásával történik. A fejlesztő foglalkoztatás szerves része a fogyatékos személyek nappali ellátásának, hiszen az önálló életre nevelést, a felelősségvállalást, az önértékelés racionalizálását és az érték teremtését szolgálja. A fejlesztő foglalkoztatásban részesülőkről egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni.

3. Alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre, térítési díja

Az intézmény alapellátásán kívül is lehetőséget biztosít ellátottai számára különböző szolgáltatások igénybevételére. Az alapellátáson felüli szolgáltatások igénybevételét az ellátott külön megfizeti. Az alábbiakban felsorolt szolgáltatások köre az ellátottak igényei szerint változhat, bővízhet.

3.1. Igényelhető szolgáltatások

Az intézmény szervezésében biztosított szolgáltatások alábbiakban meghatározottak köréért kérheti a bekerülés összegét:

- Kirándulások, kulturális programok alkalmával előforduló költségek, mint például, belépőjegyek ára, részvételi díjak;
- intézményi gépkocsi igénybevétele - amennyiben nem a Támogató Szolgáltatás szállítószerződéséről van szó, előzetes írásbeli igénylés és az intézményvezető engedélye alapján (térítéses gépkocsi-használatot biztosíthat egyéni igények alapján, amennyiben a gépkocsi igénybevétele ideje nem ütközik az intézményi feladatok ellátásával. E szolgáltatásért a jogszabályban előírt elszámolási módot alkalmazza az intézmény).

4. Az intézmény dolgozóira és ellátottjaira vonatkozó általános szabályok

Az ellátottak nagyobb összegű készpénzt, értéktárgyat (magnó, CD lejátszó, rádió stb.) az intézménybe nem hozhatnak be. A behozott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az intézmény épületét, tulajdonát, felszereléseit szándékosan rongálni, azokat elvinni nem lehet. Az okozott kárt a rongáló, illetve gondviselője köteles megtéríteni.

Az intézmény nyitottan működik, a gondviselő egyeztetés után az intézmény életébe bármikor betekinthez.

A gondviselők teljes tájékoztatása érdekében az intézmény vezetője és munkatársai szükség esetén, de évente minimum két alkalommal szülői értekezletet tartanak.

Az ellátást igénybe vevő köteles az intézménybe tisztán járni, erről a gondviselőnek kell gondoskodnia.

Az ellátást igénybe vevők orvosi ellátása a Háziorvosi Szolgálat keretében történik, az intézményben erre nincs lehetőség.

Az intézmény területén és annak bejáratától 30 méteren belül dohányozni tilos!

Az intézmény dolgozóit és ellátottjait megilleti a kölcsönös tisztelet. Egymást durva kifejezéssel illetni, bántalmazni tilos!

A Házirend megszegése esetén feljegyzés készül, három feljegyzés rendkívüli felmondást vonhat maga után.

5. Az ellátást igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van a szolgáltatást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz és testi - lelki egészséghez való jogra. A szolgáltatást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona szakmai vezetőjéhez, a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz, Nagykörös Város Önkormányzatához fordulhat. Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal élhet az ellátott jogi képviselőnél.

Az ellátottak panaszukkal fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez / 15 napon belül írásos értesítést küld a panasz kivizsgálásáról/, a fenntartóhoz, valamint ellátottjogi képviselőhöz.

Az ellátott jogi képviselő a szolgáltatást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Neve, elérhetősége jól látható helyen került kifüggesztésre az ellátottak és dolgozók részére.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme. Az intézmény dolgozói a Szociális Munka Etikai Kódex elveinek megfelelően, valamint legjobb tudásuk szerint végzik munkájukat. A dolgozók joga, hogy megkapják az ellátottak részéről a tiszteletet és megbecsülést munkájuk során. Jogorvoslatért a vezetőséghez fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, ill. fenyegetéssel vagy más eszközzel félelemben tartják őket. A közalkalmazottak érdekképviselőt, valamint részvételi jogát a döntésekben a Közalkalmazotti Tanács látja el.

6. Adatszolgáltatás

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Kormány Rendelet alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az adatszolgáltatás a Szociális törvény alapján a szolgáltatást igénybevevő személy személyes

adataira (név, születési név, születési hely és idő, TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím), illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényére terjed ki.

Kérjük, hogy a személyes adatokban beálló bármilyen változást a szakmai vezető részére haladéktalanul jelentse be!

Felhívjuk tisztelt figyelmét, hogy az adatszolgáltatás elmaradása, illetve valótlan adatok közlése a Házirend súlyos megsértésének minősül.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

7. Az ellátotti jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok

- **Közös megállapodással** a felek bármikor jogosultak megszüntetni az ellátást. A megállapodást írásba kell foglalni, és minden tekintetben a megállapodás szerint kell eljárni.
- **Rendes felmondással** az ellátás megszüntetését az ellátásban részesülő személy kezdeményezheti. Ebben az esetben a felmondási szándékot írásban kell jelezni. A felmondási idő a felmondás közlésétől számított 15 nap. A felmondási idő alatt az ellátást igénybe vevő jogosult az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonában tartózkodni és a szolgáltatásokat igénybe venni.
- **Rendkívüli felmondással** bármely fél kezdeményezheti az ellátás megszűnését, amennyiben a megállapodás fenntartása a másik fél magatartásából eredően, a továbbiakban számára méltánytalan lenne.

Az intézmény a rendkívüli felmondási jogával csak akkor élhet:

- ha az ellátott magatartása súlyosan sérti, vagy veszélyezteti az ellátottak érdekeit, és a felmondásra az Érdekképviselői Fórum javaslatot tett.
- ha az ellátott a Szakmai Programban, Házirendben és más kötelezően betartandó szabályzatokban leírt rendelkezéseket felszólítás ellenére sem tartja be, súlyosan megszegi, így magatartásával veszélyezteti az Napközi Otthon működését.
- Ha az intézmény szolgáltatásait az ellátott tartósan, folyamatos megkeresés ellenére nem veszi igénybe, de nem kéri ellátotti jogviszonyának megszüntetését.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátást igénybe vevő halálával.
- Más intézménybe történő elhelyezéssel.

Nagykőrös, 20

Bugya László
intézményvezető

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	ÉRTELMI FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA 2750 NAGYKÖRÖS SZOLNOKI ÚT 65 SZ. TEL: 53/347-763
---	---

Ikt.sz.: -...../.../20....

MEGÁLLAPODÁS**Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona (továbbiakban ÉNO) igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró intézményvezető, másrészről:

Név: Születési név:
 Anyja neve: Szül.hely, idő:
 Állampolgársága: Neme: Lakcím:
 Tartózkodási hely, levelezési cím:
 szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: Telefonszám:
 Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybevételéről**1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:**

20.....

Az ellátás időtartama: **határozott** időtartamú,évhó napjáig.
határozatlan időtartamú (30 nap próbaidővel)

2. A szolgáltató által, az Ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartalma

- Esetkezelés: A szolgáltatást igénybe vevő által megfogalmazott konkrét probléma megoldására, leggyakrabban két személyes szituációban, segítő és segített párbeszédében keresünk lehetőséget. Az esetkezelés több alkalommal történik, folyamatként, olyan helyzetekben ahol a probléma az egyén szintjén önállóan megoldhatatlannak tűnik (gondnokság intézményének megértése, gondnok határai, családon belüli konfliktusok a felnőtté válás és a fogyatékoság összefüggésében stb.).
- Tanácsadás: Az intézmény dolgozói tanácsot adnak a különböző hivatalos ügyek intézésében. Segítenek eligazodni az igénybe vehető szociális szolgáltatások, támogatások, juttatások között és azok igénylésében. Nyitottan figyeljük a nap folyamán az igénybe vevők egymás közötti beszélgetéseit, melynek során indirekt módon sok élethelyzet és megoldásra váró probléma felmerül. Az így tudomásunkra jutott helyzetekben irányított beszélgetéssel tudunk életvezetési, konfliktuskezelési tanácsot adni.

- Pedagógiai segítségnyújtás: Az intézmény nyitvatartási idejében meghatározott napirend szerint történik a szolgáltatásnyújtás. A bekerüléskor minden igénybe vevő megismeri a napirend tartalmát, a betartandó szabályokat, melyeket példákkal alátámasztva közösen megbeszélünk, majd folyamatosan gyakoroltatunk szituációs játékokban, illetve a napok folyamán, amíg készség szintű tudássá válik. Az intézmény által szervezett kirándulások, sport és szabadidős programok is alkalmat adnak a pedagógiai segítségnyújtásra.
- Gondozás: Az ellátást igénybe vevő által rendszeresen szedett gyógyszerek, orvosi előírás szerint, az intézmény nyitvatartási idejében beadjuk. A gyógyszerekről az ellátást igénybe vevő illetve hozzátartozója gondoskodik. Az intézményben havi rendszerességgel súly-, és vérnyomásmérés, évente egyszer vércukorszint mérés biztosított. Probléma esetén javaslat tételre, a háziorvos felkeresésére kerül sor, illetve tanácsok adása történik az egészséges táplálkozás, speciális diéták, testmozgás témakörökben, ha ellátottak közül valakinek szüksége van rendszeres, és gondozó által is elvégezhető mérésre (pl. vércukor szintmérés) saját eszközével, kérésre többször is mérünk. Az intézmény munkatársai segítséget nyújtanak az önellátásban hiányzó képességek fejlesztésében.
- Étkeztetés: Napi egyszeri meleg étkezés. Az igényelt meleg étkezést az I/2000 (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 21. § (1) bekezdése a) és b) szakasza alapján kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással, valamint az étel elvitelének lehetővé tételével biztosított. - 21. § (2) bekezdésben meghatározott diétás étkezéssel- a 21. § (3) és (4) bekezdésben leírt szabályozók szerint. Az étkezésért térítési díjat kell fizetni.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: Értelmi fogyatékossgal élő igénybe vevőink napirendjének és gondozási tervének meghatározásakor személyre, fogyatékossga szabott tevékenységeket ajánlunk, mind munka-, mind szabadidő és sport területén, figyelembe véve az aktuális gyógypedagógiai fejlesztési, és rehabilitációs lehetőségeket a lehető legönállóbb élet elérése céljából. Délutánonként szakköri foglalkozások a különböző technikák megismerésén és, az alkotás, önkifejezés-, és játék örömein túl, a kezűgyesség fejlesztését, az önálló munkavégzés segítését, az önérdek-érvényesítés megalapozását, az önálló életre való felkészítést, a konfliktuskezelés különböző módszereinek megismerését célozzák meg.
- Felügyelet: Az intézmény dolgozói az ellátást igénybe vevők számára az intézmény területén és külső programok helyszínén is biztosítják a biztonságos, személyre szabott felügyeletet.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az ÉNO-ban igény szerint lehetőség van a ruházat mosására, szárítására, ételmelegítésre mosogatásra. Az intézményi napirendbe illeszkedve tízórai és ebéd idején, valamint a fejlesztő foglalkoztatás után előzetes beosztás szerint minden igénybe vevő gyakorolhatja a környezet tisztántartásához szükséges feladatokat, mint felsőprés, felmosás.
- Készségfejlesztés: Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékeket, könyveket, kártya-, társasjátékokat és tömegkommunikációs eszközöket biztosít. Délutánonként különböző témákban szabadidős foglalkozásokat (kézműves-, sport-, tánc-, drámafoglalkozás) biztosít, melyek során a kezűgyesség, finommotorika és mozgásfejlődésen túl fejlődnek a társas kapcsolatokhoz, társadalmi beilleszkedéshez szükséges készségek.

- Közösségi fejlesztés: Az ÉNO lehetővé teszi az ellátást igénybe vevők számára a városi rendezvényeken való részvételt, évente legalább egyszer egész napos kirándulást szervez. Az intézmény helyet biztosít minden olyan önszerveződő csoportnak, amely az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik, gondnokaik speciális problémáinak feldolgozását segíti. Biztosítjuk az ellátást igénybevevők számára a Magyar Speciális Olimpiai Szövetség különböző sportrendezvényein való részvételre. A versenyekre való felkészülést az intézmény dolgozói, és önkéntes munkával, a városban elismert sportszakemberek végzik különböző sportágakban (mozgásélmény, tollaslabda, asztalitenisz, bowling, atlétika). A sportversenyekre való eljutás önköltséges, a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ – Támogató Szolgálatának igénybevételével, illetve tömegközlekedési eszközökkel történik.
- Fejlesztő foglalkoztatás: Az intézmény az ellátást igénybe vevők számára fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást biztosít. Az Szt. 99/B. § (1) bekezdés szerint, a fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre. A fejlesztő foglalkoztatás részletes szabályozását a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ Fejlesztő Foglalkoztatási Szakmai Programja tartalmazza. A fejlesztő foglalkoztatás az ÉNO Szakmai Programjába illeszkedve, az intézmény nyitvatartási-, és Háziarendjének betartásával történik. A fejlesztő foglalkoztatás szerves része a fogyatékos személyek nappali ellátásának, hiszen az önálló életre nevelést, a felelősségvállalást, az önértékelés racionalizálását és az érték teremtését szolgálja. A fejlesztő foglalkoztatásban részesülőkről egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni.

3. A személyi térítési díj

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása a Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdés, a 117/B.§, az Szt. 119/C. §, valamint a többször módosított Nagykörös Város Önkormányzat Képviselő-testületének 29/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások intézményi térítési díjáról alapján történik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a bíróságtól lehet kérni.

A térítési díj fizetése a **Nagykörösi Polgármesteri Hivatal** (2750 Nagykörös, Szabadság tér 5.) pénztárában, vagy a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással utólag történik. Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a **teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig**, vagy az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője, 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

4. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles az adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

5. Az ellátások igénybevétele és megszüntetése

Az ellátások igénybevétele módja az Szt. 93. § alapján történik. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése az Szt. 100. - 102. §, valamint a Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2011. (III. 04.) önkormányzati rendelet a szociális szolgáltatásokról és azok igénybevételi szabályairól alapján valósul meg.

- határozott idejű megállapodás esetén, a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult halálával,
- a jogosult vagy törvényes képviselője írásos kérelmére,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:
- ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
- ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésdíj összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.
- E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
- a házirendet súlyosan megsértette.

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

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

6. Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát a bíróságtól lehet kérni.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátottat a szolgáltatás működési területe szerint illetékes ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

8. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

Nagykőrös,.....

.....
ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
intézményvezető

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	GONDOZÁSI KÖZPONT Házi segítségnyújtás 2750 NAGYKÖRÖS ARANY JÁNOS U. 35. SZ. TEL: 53/350-082
---	---

Ikt.sz.:/.../20....

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ (továbbiakban Szolgáltató), mint ellátást biztosító képviseletében eljáró személy, az intézményvezető, másrészt:

Név: _____ Születési név: _____
 Anyja neve: _____ Szül. hely, idő: _____
 Állampolgársága: _____ neme: _____ Lakcím: _____
 Tartózkodási hely, levelezési cím: _____
 szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő.
 Név: ----- Tel. szám: -----
 Lakcím: -----
 (továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

1. A szolgáltatás igénybevételéről

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

.....

Az ellátás időtartama¹: határozott időtartamú
 határozatlan időtartamú

Fokozat: I.

Az ellátott által igényelt gondozás időtartama: óra/nap

2. A Szolgáltató által házi segítségnyújtás keretében, az Ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartalma:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

☐ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemtérben)

☐ mosás

☐ vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

☐ bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

¹ Megfelelő aláhúzendő

- ☐ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- ☐ mosogatás
- ☐ ruhajavítás
- ☐ közkútról, fűrkútról vízfordás
- ☐ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- ☐ télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- ☐ kísérés
- ☐ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- ☐ Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- ☐ mosdatás
- ☐ fürdetés
- ☐ öltöztetés
- ☐ ágyszívás, ágyneműcsere
- ☐ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- ☐ haj, areszörzet ápolás
- ☐ száj, fog és protézis ápolás
- ☐ körömápolás, bőrápolás
- ☐ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- ☐ mozgás 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 segéd segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való segítségnyújtás
- ☐ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Intézményi mosás igénybevétele havi: heti: alkalommal.

Abban az esetben, ha a gondozást nem igényli az ellátott, úgy azt munkanapokon, előző nap 9 óráig kérjük, jelezze a Gondozási Központban, 06-53-350- 082 telefonszámon.

Amennyiben a gondozást az ellátott háromszor akadályozza, vagy nem jelzi előre a gondozás elmaradását, úgy a megállapodásban igényelt óraszámnak megfelelően köteles a térítési díjat megfizetni.

3. A személyi térítési díj

Ila a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban Szt.) 116.§ (1) és (3) bekezdés, a 117/B.§, az Szt. 119/C. §, valamint Nagykörös Város Önkormányzat Képviselő Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló, többször módosított 29/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelete alapján történik.

A megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az Ellátott a házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni. A fizetendő térítési díj összege: nem lehet magasabb, mint az ellátott havi jövedelmének maximum 25 %-a. A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. A fizetendő térítési díj pontos összegéről jelen megállapodás megkötését követő értesítés ad tájékoztatást.

A térítési díjat, az ellátást követő hónap 15. napjáig a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással kérjük befizetni.

A gondozónő által végzett tevékenységet minden nap a tevékenységnaplóban aláírásával igazolja az ellátott. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A térítési díj visszamenőlegesen megállapítható kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A gondozónő által végzett tevékenységet minden nap a tevékenységnaplóban aláírásával igazolja az ellátott. A tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

4. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles az adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

5. Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
 - d) a megállapodás felmondásával.
- az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére

- az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - az ellátott akadályozza a gondozás elvégzését, ill. a gondozó testi épsége veszélyeztetve van,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
 - ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésszámvetési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

6. Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátottat az Integrált Jogvédelmi Szolgálat működési terület szerint illetékes ellátott jogi képviselője segítheti, akinek neve, elérhetősége az intézmény területén jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az

4. számú melléklet
igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton
adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról
és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

8. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. (2013. évi V. törvény a Polgári
Törvénykönyvről), továbbá az Szt. és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított házi
segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett
nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás
következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog
gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről
szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodásban foglaltakat
elolvasás után tudomásul vettem, és mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írom
alá.

Nagykörös, 20.....

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

.....
intézményvezető
PII.

1pl. megállapodást a mai napon átvettem

Nagykörös, 201.

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

HÁZIREND

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ

IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA

1. A házirend célja

A közösségi élet egyik alapfeltétele a kölcsönös alkalmazkodás, egymás megértése és segítése, valamint egymás jogainak tiszteletben tartása. Az intézmény belső életének rendjét a házirend tartalmazza, amely keretet ad az emberi és állampolgári jogok helyben történő érvényesülésének, az egyén autonómiájának, az integrációját segítő humanizált környezet kialakításának és működésének.

A házirendben foglaltak betartása, illetve betartatása minden lakó és dolgozó személy számára kötelező!

2. Az intézményi jogviszony

A jogviszony kezdete a megállapodáson szereplő, ellátás kezdete dátum, azaz a férőhely elfoglalása.

A gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el, valamint a 18. életévet betöltött, betegsége, vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

3. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- b) az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- c) a szolgáltatást igénybe vevő halálával,
- d) a megállapodás felmondásával
 - a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő írásos kérelmére, indoklás nélkül
 - Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsértette (Lakótársa nyugalmát, pihenését tartósan zavarja, ittás magatartásával lakótársait és a szolgálatban lévő gondozót zavarja, lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív

viselkedést mutat, súlyosan megrongálja az otthon és az ellátott társak érték és vagyontárgyait.).

- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének – Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

4. Az együttélés szabályai

Az időjárás viszonytagságainak kitett fedél nélküli személyek befogadását, a két személy (egy nő és egy férfi) erejéig vállalja az intézmény a Vörös kód kiadása esetén, a Gondozási Központban, akiket a Menhely Alapítvány diszpécserre irányít az intézménybe.

Napi időbeosztás:

- Kérjük a korán kelőket, hogy alvó, illetve pihenő társaikat ne zavarják!
- 22 óra után a lakószobában a TV nézés, rádióhallgatás nem megengedett, azonban igény szerint a közös helyiségben van rá lehetőség.

Étkezés:

- napi háromszori étkezés, legalább egy alkalommal meleg, főtt étel biztosítása.
- diétás étkeztetés orvosi előírásra biztosított.

Étkezés helye:

- ebédlőben:
- megromlott egészségi, fizikai állapot miatt ágyban fekvő betegek étkeztetése a szobában történik.

Étkeztetés időpontja:

- reggeli: 8:30-kor;
- ebéd: 12:30-kor;
- vacsora: 17:00-kor.

Az étkezéshez használt eszközöket mosogatásra, a megmaradt ételt moslékba kell leadni.

Lakószobában étel nem tartható és nem tárolható.

Főtt és romlandó élelmiszert hűtőszekrényben kérjük tárolni, névvel és időponttal ellátva.

Lakó és betegszobák, valamint a közös helyiségek rendje:

Saját és társai érdekében kérünk minden lakót, hogy a rendre és tisztaságra vigyázzon, erejéhez mérten igyekezzon saját szobájában és környezetében a tisztaságot megőrizni.

A lakót önhibájából okozott károk, rongálások helyrehozataláért kártérítési kötelezettség terheli.

A dohányzás szabályozása a helyi rendelet alapján történik.

5. Az intézményből való eltávozás és visszatérés ideje

Kimenő:

Minden ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára.

Az otthon lakói napközben korlátozás nélkül elhagyhatják az intézményt a szolgálatban lévő gondozónak történt bejelentés alapján, kivéve a teljes kizáró gondnokság alatt állók, akik kísérelével, vagy eltávozási engedéllyel távozhatnak.

Amennyiben a lakó az általa bejelentett időpontra nem érkezik vissza, 2 órán belül a szolgálatban lévő gondozó tájékozik a távolmaradás okáról, ha nem jár eredménnyel és indokolt, rendőrségi bejelentést tesz.

Az intézményvezető állapítja meg a következményeket az indokolatlan távollét időtartamától, valamint a lakó magatartásától függően.

Eltávozás, visszatérés rendje: figyelemmel kell lenni az alábbiakra:

- az étkezés időpontjára, mivel az étel tárolására nincs lehetőség.
- a kapuzárás idejére, amely téli időszakban: 20 óra; nyári időszakban: 21 óra; villanyoltás ideje 22 óra.

Több napos távollét szabályai:

Ha az intézményből való eltávozás egy napnál hosszabb, kérjük a vezető gondozónak vagy a szolgálatban lévő gondozónak azt előző nap bejelenteni az ételmezés szüneteltetése és a gyógyszerellátás érdekében.

A tartós (30 nap) távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább 30 nappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A távollét idejére fizetendő személyi térítési díj összege:

- két hónapot meg nem haladó távollét esetében a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni (a távolléti napok naptári éves szinten összeadódnak);
- két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelés alkalmával a napi személyi térítési díj 40 %-át, míg egyéb távollét esetére a napi személyi térítési díj 60 %-át kell megfizetni a térítési díj fizetésére kötelezett személynek.

Amennyiben a lakó az általa bejelentett időpontra nem érkezik vissza, -kivéve, ha közben kórházba került- úgy 3 nap után indokolatlannak kell minősíteni távolmaradását.

Az indokolatlan távolmaradás az intézményi ellátás megszűnését eredményezheti.

6. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, a hozzátartozókkal, valamint a dolgozókkal való kapcsolattartás szabályai

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti kapcsolattartásának szabályai:

Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épül. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben a lakók.

Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.

Mindenki köteles az intézményben olyan magatartást tanúsítani, amely nem sérti mások nyugalomát, személyiségét.

A lakók és hozzátartozók kapcsolattartásának szabályai

Látogatási rend:

hétfőtől-vasárnapig, 9:00-12:00-ig, 14:30-18:00-ig. A látogatók jelenlétét kérjük a szolgálatban lévő gondozónak jelezni.

Látogatókat mind a lakószobákban, mind a közös helyiségekben szabad fogadni.

A látogatás idején, a látogatókra is vonatkozik a házirend betartása, főként az alkohol bevitelére és a dohányzás korlátozására vonatkozóan.

Az intézményvezető bizonyos esetekben megvonhatja a látogatás engedélyezését azoktól a személyektől, akik a lakókra nézve káros tevékenységeket folytatnak vagy nem megfelelő viselkedést tanúsítanak.

A lakók és alkalmazottak közötti kapcsolattartás szabályai:

A lakók és alkalmazottak a mindennapi tevékenységük során kötelesek, mind beszédstílusban, mind magatartásukban betartani a kölcsönös tiszteletet, egymás jogos igényeinek és szükségleteinek elismerését a tőlük elvárható módon.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles elfogadni az intézmény rendeltetését, cél- és feladatrendszerét és annak érdekében kell, hogy dolgozzon az Etikai Kódex figyelembevétele mellett.

7. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Személyes használati tárgyakat, emléktárgyakat az adott lehetőségek határain belül mindenki behozhat, melyek lehetnek:

- ruházat,
- személyes jellegű holmik körében, tisztálkodási szerek és eszközök, valamint ágynemű,
- gyógyászati segédeszközök,
- bútorok, lakberendezési tárgyak, emlékek és dísz tárgyak,
- műszaki tárgyak (magnó, rádió, stb.) figyelembe véve az intézmény műszaki kapacitását.

Az egyedi használati tárgyak az intézmény vezetőjével való egyeztetés után hozhatók be. Az egyeztetésnél figyelembe kell venni, hogy a szóban forgó tárgy az intézmény rendjét nem zavarhatja, és a biztonságtechnikai előírásoknak megfelelően.

Az intézménybe behozott tárgyokról nyilvántartást kell felvenni, melyet a lakó vagy gondnoka az aláírásával igazol.

Érték és vagyon megőrzésére átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Minden lakó a vagyonával, készpénzével szabadon rendelkezhet. Az intézménybe érkezéskor, vagy a későbbiek folyamán lehetőség van bármilyen érték leadására, megőrzés céljából.

A megőrzésre leadott értéktárgyakért az intézmény teljes felelősséget vállal.

A lakók készpénzkezelését a *Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal szakirodájának munkatársa* látja el.

Az át nem adott érték- és vagyontárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

A nyugdíj kifizetése minden hónap 25-ig megtörténik.

Az ellátott jövedelméből kifizetésre kerül a térítési díj, és az egyéni gyógyszerköltség azon része mely a lakót terheli, valamint a testközeli segédeszközök ellenértéke.

8. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának rendje

Ruházat, textília biztosítása:

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáit használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat: legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit - tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fent említett teljes körű ruházati ellátást igényelheti. Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik a meghatározott ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Mosás - mosatás:

A mosás, mosatás a gondozást végző személyzet, valamint a megbízott vállalkozó segítségével történik. A mosásra beadott ruhákat névvel kell ellátni.

Saját ruházat (pl. öltöny, nagykabát) vegytisztítási költsége a lakót terheli, azaz önköltséges.

Ruházat javítása

- Az ellátást igénybe vevő ruházatát, textíliáját az alap javítások tekintetében (gomb felvarrás, áthelyezése, akasztó varrása, szükség szerint levétele, szakadások megszüntetése stb.) az intézmény munkatársai biztosítják.

- Az alapvető javításokat meghaladó szolgáltatás (ruházat átalakítása, szűkítése, bővítése stb.) iránti igény jelzése esetén a szolgáltatáshoz való hozzáférést biztosítják az intézmény dolgozói.

9. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményen belül mindenki szabadon gyakorolhatja vallását. Egymás vallási nézetét tiszteletben kell tartani!

Az egyházak vallási tevékenységükért a lakóktól sem vagyoni, sem tulajdoni ellenszolgáltatást nem várhatnak.

Vallásgyakorlás:

Napirendbe beilleszthető legyen. A közösségi vallásgyakorlás az intézményvezetővel történő egyeztetés, engedélyeztetés után biztosított. Az egyéni vallás szabadon gyakorolható úgy, hogy az a közösség többi tagját ne zavarja.

10. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és díja

Szolgáltatások (fődrász, pedikűrös)

Rendszeres időszakonként helyben biztosított. A szolgáltatás önkéntesen vehető igénybe, saját költségen.

Kiránduláson, kulturális programokon való részvétel, melynek költségét előzetes számítás után közöljük az ellátottakkal.

11. Kölesönös tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény köteles tájékoztatást adni az ellátásról, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az intézménybe való bekerülés feltételeiről, a hozzátartozókkal való kapcsolattartás módjáról, a térítési díjról és teljesítési feltételeiről, valamint a házirendről.

Az újonnan érkező lakók, illetve tartásra kötelezett hozzátartozóik kötelesek megadni az intézmény részére a jogszabályokban előírt adatokat, így a jogosult és tartásra kötelezett hozzátartozója személyi adatait, a tartózkodási helyét, a jogosultság feltételeire vonatkozó adatokat, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat és az azokban bekövetkezett változásokat.

12. Érdekképviselő, jogorvoslat: az Szt. 99.§-a szerint, a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 43/A. § (1)pontja alapján

Az otthon lakói és hozzátartozóik az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban jogosultak panasszal élni.

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- Intézményvezető.
- Érdekképviselői Fórum, amely a lakók érdekképviselőtét biztosítja.
- Ellátottjogi képviselő (neve, elérhetősége jó látható helyen kiüggeszve).

Minden olyan bejelentés és panasz esetén, ahol az intézményi jogviszony megsértése történt: személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak

szakmai, titoktartási, és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviselői Fórumnak kell eljárni. A panaszok kivizsgálása a bejelentést követő 15 napon belül meg kell, hogy történjen és arról a panasztevőt írásban, kell értesíteni.

Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó Önkormányzatnál, illetve egyéb hatóságoknál.

Az Érdekképviselői Fórum évente, illetve szükség szerint ülésezik, és a beérkezett panaszok alapján az intézmény vezetője hívja össze. Erről jegyzőkönyv készül, amelyet a törvényben meghatározottak szerint irattárazni kell. Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora közlekedő helyiség hirdetőtábláján kifüggesztve megtalálható.

13. Adatszolgáltatási kötelezettség

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

14. Záró rendelkezések

Az otthon műszaki berendezéseinek zavartalan működése mindenki számára fontos. A meghibásodásokat haladéktalanul jelenteni kell, a berendezések kezelését szakemberre kell bízni.

Az együttélés erkölcsi tisztasága érdekében a közalkalmazott a lakóktól semmiféle pénzbeli juttatást nem fogadhat el, velük magáncélú munkát nem végezhet és végeztethet, eltartási szerződést nem köthet, magánjogi megállapodásra nem léphet.

A zavartalan működés érdekében a takarékoság elemei szabályait mindenkinek be kell tartani. A lakók kollektív kéréseinek, vélemény formálásának fóruma a Lakógyűlés. A közösen hozott döntéseket mindenki igyekezzék betartani.

A házirend által nem szabályozott kérdésekben az 1/2000. (1.7) SZCSM rendelete az irányadó. A házirend betartásának ellenőrzésére és az azzal kapcsolatos észrevételének megtételére az Érdekképviselői Fórum jogosult.

Az intézmény házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

Nagykőrös, 20..

Bugya László
intézményvezető

Mellékletek: Korlátozó intézkedés protokollja

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS

Idősek Otthona igénybevételére

1. A MEGÁLLAPODÁST MEGKÖTŐ FELEKJelen Megállapodás létrejött egyfelől az **ellátást nyújtó intézmény:**

Neve: Nagykörösi Humánszolgáltató Központ
Intézmény címe: 2750 Nagykörös, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
Képviselője: Intézményvezető
Az intézmény fenntartója: Nagykörös Város Önkormányzata
Címe: 2750 Nagykörös, Szabadság tér 5.

Másfelől az **ellátást igénybe vevő**

Neve:
Születési neve:
Állampolgársága:
Születési helye: **Időpontja:**
Anyja Neve:
Személy igazolvány száma:
Lakcíme:
TAJ szám:
Nyugdíjas törzsszáma:

Az ellátás napi 4 órát meghaladó, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény azonosító száma:
 A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól 4. § (1) ba) pontja alapján.

1.1. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:
Születési neve:
Kirendelő szerv megnevezése:
Kirendelő határozat száma: **Kelte:**
Anyja neve:
Születési helye: **Időpontja:**
Személyi igazolvány száma:
Lakcíme:
Egyéb elérhetősége:
 között az alábbi feltételek szerint:

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

**Szolgáltatás helye: Időskorúak Tartós Bentlakásos Ellátása 2750 Nagykörös, Arany János utca 35.
Tel., fax: 53/350-027**

2. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére 2750 Nagykörös, Arany János utca 35. szám alatt működő időskorúak ellátását biztosító otthonban ápolást, gondozást nyújt tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére átlagos minőségű elhelyezési körülményeket biztosít.

Az intézmény az ellátást..... év.....hó...napjától kezdődően határozott/határozatlan¹ időtartamra biztosítja.

Határozott időtartam esetén az ellátás időtartamának vége:

Az intézmény a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban Szt.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban SzCsM rendelet) szerinti teljes körű ellátást biztosít, melynek keretében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás felügyeletet;
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkezést, ebből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl.: diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- szükség esetén a ruházattal, illetve textiliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik,
- értékeinek és vagyontárgyainak megőrzését,
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon,
- szükség szerint az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerint ápolásról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- térítésmentesen az intézmény által havonta összeállított alap gyógyszerkészlet gyógyszereit,
- az SzCsM rendelet 52 § (6) és (8) bekezdésében szabályozott esetekben az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkészlet beszerzését,
- Az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátást, melynek keretében biztosítja – többek között:
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a szabadidő – kultúrált eltöltésének feltételeit,

¹ Megfelelő aláhúzendő

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

- a szükség szerinti szocioterápiás foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kultúrált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A teljes körű ellátás részletes kifejtését a Házirend, illetve a szakmai jogszabályok tartalmazzák. Fentiekén túl az intézmény igény szerint az alábbi programokat, illetve szolgáltatásokat szervezheti meg:

- kirándulások,
- kiállítások,
- mozi,
- egyéb, kulturális és szórakoztató rendezvényeken való részvétel,
- üdülés,
- alapszolgáltatást meghaladó manikűr, pedikűr
- alapszolgáltatást meghaladó fodrászat.

Fenti szolgáltatásokat esetenként külön megfizeti az ellátott, ilyen például a belépők, jegyek, bérletek ára.

Az étkeztetést a Szolgáltató vásárolt szolgáltatás keretében biztosítja, a szállító céggel kötött szerződés alapján.

3. NYILATKOZAT, ÉRDEKKÉPVISELET

3.1. Nyilatkozat

Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodásban megjelölt törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, közeli hozzátartozója) személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy

- Tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőzőbetegségben vagy olyan pszichiátriai kezelést igénylő állapotban, mely a nyitott intézményi elhelyezést akadályozná,
- Haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményekről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- Haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményekről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

3.2. Az érdekképviselő és panasztétel joga

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- Az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyonvédelmi kötelezettségcinc megsebzése,
- Az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- Az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz vizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz vizsgálásának eredményéről.

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményben feladatot ellátó ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

Az intézményben érdekképviselői fórum működik, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviselői fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a vonatkozó szabályzat tartalmazza.

4. AZ ELLÁTÁSÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ

4.1. A személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevő (rendszeres havi jövedelméből, illetve ingatlan vagyonából), az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni, számla ellenében átutalással, vagy számla ellenében csekken.

Amennyiben az Szt. 117/B. §-a alapján vállalja az igénylő vagy a hozzátartozó az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj kifizetését, nem kell lefolytatni a jövedelem- és vagyonvizsgálatot. Amennyiben az ellátott jelentős pénzvagyonnal, illetve ingatlanvagyonnal rendelkezik, az Szt.-ben meghatározottak szerint figyelembe vehető a személyi térítési díj megállapításakor. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. Ez nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80%-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni. Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilenevenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de nem lehet magasabb az intézményi térítési díj összegénél.

Az ellátást igénybe vevőt az általa fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője jelen megállapodás megkötését követő értesítésben ad tájékoztatást írásban. A számítás során Nagykörös Város Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló, többször módosított 29/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelete az irányadó.

Az Szt. 117/D. § (1) szerint ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban e § alkalmazásában: gyermek), a jövedelemhányad - a 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj - és az intézményi térítési díj közötti különbözet (e § alkalmazásában a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló, (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.

(2) A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást a 94/C. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti személy kötheti meg a gyermekkel. A megállapodás tartalmazza: a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét, b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAICSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

(4) Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a 117. § (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani.

(5) A díjkülönbözetet megfizető gyermekekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal felülvizsgálható, és megváltoztatható, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak, illetve azon ellátottak részére, akik jövedelme a térítési díj kifizetését követően nem éri el a mindenkori hatályos öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-át, az intézmény költőpénzt biztosít. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, - ha a személyi térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, - akkor az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 30 %-nál.

A térítési díj visszamenőlegesen megállapítható kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeresen pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen

4.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

4.2.1. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át köteles fizetni.

4.2.2. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,
- az előző pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60 %-át köteles megfizetni.

4.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által írásos értesítőben megállapított összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

4.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díj hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A térítési díj hátralék behajtására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvény szabályainak alkalmazásával kerülhet sor.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét a *Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának* munkatársa nyilvántartja, arról az intézményvezetőt értesíti és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőjének bejelenti.

5. A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Jelen Megállapodás módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő / törvényes képviselője közös megegyezés alapján kerülhet sor.

Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a Felek kijelentik, hogy a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.

A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

6. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

6.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az igénybe vevő vagy törvényes képviselő írásos kérelmére, indoklás nélkül
- határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- az igénybe vevő halálával.

6.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsértette,
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102. §. szerint nem tesz eleget:
 - o az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék,
 - o ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésszám összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése a házirend, valamint az Szt. 100.§ és a 101.§ alapján történik.

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalások útján kívánják rendezni. Amennyiben a tárgyalás az intézménnyel és a fenntartóval nem vezet eredményre, a felek a vitás kérdések eldöntésére kikötik a Nagykörösi Járás Bíróság kizárólagos illetékességét.

Jelen Megállapodás 8 (nyolc) számozott oldalból áll.

Jelen Megállapodás 3 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

8. ADATKEZELÉS

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

2750 NAGYKÖRÖS, BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4.

Telefonszám/ fax: 53/350-457; e-mail: titkarsag@nhszk.hu

Záradék:

A szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője hozzájárul ahhoz, hogy szükség esetén más bentlakásos intézménybe kérelmezze elhelyezését, illetve az áthelyezést elfogadja.

Nagykörös.

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
intézményvezető

A jelen megállapodás 1 példányát a mai napon átvettem:

Dátum:

Aláírás:

HÁZIREND

Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ

Időskorúak Átmeneti Otthona

1. A házirend célja

A közösségi élet egyik alapfeltétele a kölcsönös alkalmazkodás, egymás megértése és segítése, valamint egymás jogainak tiszteletben tartása. Az intézmény belső életének rendjét a házirend tartalmazza, amely keretet ad az emberi és állampolgári jogok helyben történő érvényesülésének, az egyén autonómiájának, az integrációját segítő humanizált környezet kialakításának és működésének.

A házirendben foglaltak betartása, illetve betartatása minden lakó és dolgozó személy számára kötelező!

2. Az intézményi jogviszony

A jogviszony kezdete a megállapodáson szereplő, ellátás kezdete dátum, azaz a férőhely elfoglalása.

3. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- b) az intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- c) a szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- d) a megállapodás felmondásával
 - a szolgáltatást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő írásos kérelmére, indoklás nélkül
 - Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt.
 - a házirendet súlyosan megsértette (Lakótársa nyugalma, pihenését tartósan zavarja, ittas magatartásával lakótársait és a szolgálatban lévő gondozót zavarja, lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, súlyosan megrongálja az otthon és az ellátott társak érték és vagyontárgyait.).
 - intézményi elhelyezése nem indokolt.
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének – Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az intézmény vezető döntése ellen a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

4. Az együttélés szabályai

Napi időbeosztás:

- Kérjük a korán kelőket, hogy alvó, illetve pihenő társaikat ne zavarják!
- 22 óra után a lakószobában a TV nézés, rádióhallgatás nem megengedett, azonban igény szerint a közös helyiségben van rá lehetőség.

Étkezés:

- napi háromszori étkezés, legalább egy alkalommal meleg, főtt étel biztosítása.
- diétás étkeztetés orvosi előírásra biztosított.

Étkezés helye:

- ebédlőben;
- megromlott egészségi, fizikai állapot miatt ágyban fekvő betegek étkeztetése a szobában történik.

Étkeztetés időpontja:

- reggeli: 8:30-kor;
- ebéd: 12:30-kor;
- vacsora: 17:00-kor.

Az étkezéshez használt eszközöket mosogatásra, a megmaradt ételt moslékba kell leadni.

Lakószobában étel nem tartható és nem tárolható.

Főtt és romlandó élelmiszert hűtőszekrényben kérjük tárolni, névvel és időponttal ellátva.

Lakó és betegszobák, valamint a közös helyiségek rendje:

Saját és társai érdekében kérünk minden lakót, hogy a rendre és tisztaságra vigyázzon, erejéhez mérten igyekezzon saját szobájában és környezetében a tisztaságot megőrizni.

A lakót önhibájából okozott károk, rongálások helyrehozataláért kártérítési kötelezettség terheli.

A dohányzás szabályozása a helyi rendelet alapján történik.

5. Az intézményből való eltávozás és visszatérés ideje

Kimenő:

Minden ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára.

Az otthon lakói napközben korlátozás nélkül elhagyhatják az intézményt a szolgálatban lévő gondozónak történt bejelentés alapján, kivéve a teljes kizáró gondnokság alatt állók, akik kísérvél, vagy eltávozási engedéllyel távozhatnak.

Amennyiben a lakó az általa bejelentett időpontra nem érkezik vissza, 2 órán belül a szolgálatban lévő gondozó tájékozik a távolmaradás okáról, ha nem jár eredménnyel és indokolt, rendőrségi bejelentést tesz.

Az intézményvezető állapítja meg a következményeket az indokolatlan távollét időtartamától, valamint a lakó magatartásától függően.

Eltávozás, visszatérés rendje: figyelemmel kell lenni az alábbiakra:

- az étkezés időpontjára, mivel az étel tárolására nincs lehetőség,
- a kapuzárás idejére, amely téli időszakban: 20 óra; nyári időszakban: 21 óra; villanyoltás ideje 22 óra.

Több napos távollét szabályai:

Ha az intézményből való eltávozás egy napnál hosszabb, kérjük a vezető gondozónak vagy a szolgálatban lévő gondozónak azt előző nap bejelenteni az ételmezés szüneteltetése és a gyógyszerellátás érdekében.

A tartós (30 nap) távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább 30 nappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

A távollét idejére fizetendő személyi térítési díj összege:

- két hónapot meg nem haladó távollét esetében a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni (a távolléti napok naptári éves szinten összeadódnak);
- két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelés alkalmával a napi személyi térítési díj 40 %-át, míg egyéb távollét esetére a napi személyi térítési díj 60 %-át kell megfizetni a térítési díj fizetésére kötelezett személynek.

Amennyiben a lakó az általa bejelentett időpontra nem érkezik vissza, -kivéve, ha közben kórházba került- úgy 3 nap után indokolatlannak kell minősíteni távolmaradását.

Az indokolatlan távolmaradás az intézményi ellátás megszűnését eredményezheti.

6. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, a hozzátartozókkal, valamint a dolgozókkal való kapcsolattartás szabályai

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti kapcsolattartásának szabályai:

Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épül. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben a lakók.

Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.

Mindenki köteles az intézményben olyan magatartást tanúsítani, amely nem sérti mások nyugalma, személyiségét.

A lakók és hozzátartozók kapcsolattartásának szabályai

Látogatási rend:

hétfőtől-vasárnapig, 9⁰⁰-12⁰⁰-ig, 14³⁰-18⁰⁰-ig A látogatók jelenlétét kérjük a szolgálatban lévő gondozónak jelezni.

Látogatókat mind a lakószobákban, mind a közös helyiségekben szabad fogadni.

A látogatás idején, a látogatókra is vonatkozik a házirend betartása, főként az alkohol bevitelére és a dohányzás korlátozására vonatkozóan.

Az intézmény vezető bizonyos esetekben megvonhatja a látogatás engedélyezését azoktól a személyektől, akik a lakókra nézve káros tevékenységeket folytatnak vagy nem megfelelő viselkedést tanúsítanak.

A lakók és alkalmazottak közötti kapcsolattartás szabályai:

A lakók és alkalmazottak a mindennapi tevékenységük során kötelesek, mind beszédstílusban, mind magatartásukban betartani a kölcsönös tiszteletet, egymás jogos igényeinek és szükségleteinek elismerését a tőlük elvárható módon.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles elfogadni az intézmény rendeltetését, cél- és feladatrendszerét és annak érdekében kell, hogy dolgozzon az Etikai Kódex figyelembevételével.

7. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Személyes használati tárgyakat, emléktárgyakat az adott lehetőségek határain belül mindenki behozhat, melyek lehetnek:

- ruházat,
- személyes jellegű holmik körében, tisztálkodási szerek és eszközök, valamint ágynemű,
- gyógyászati segédeszközök,
- bútorok, lakberendezési tárgyak, emlékek és dísz tárgyak,
- műszaki tárgyak (magnó, rádió, stb.) figyelembe véve az intézmény műszaki kapacitását.

Az egyedi használati tárgyak az intézmény vezetőjével való egyeztetés után hozhatók be. Az egyeztetésnél figyelembe kell venni, hogy a szóban forgó tárgy az intézmény rendjét nem zavarhatja, és a biztonságtechnikai előírásoknak megfelelően.

Az intézménybe behozott tárgyokról nyilvántartást kell felvenni, melyet a lakó vagy gondnoka az aláírásával igazol.

8. Érték és vagyon megőrzésére átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Minden lakó a vagyonával, készpénzével szabadon rendelkezhet. Az intézménybe érkezéskor, vagy a későbbiek folyamán lehetőség van bármilyen érték leadására, megőrzés céljából.

A megőrzésre leadott értéktárgyakért az intézmény teljes felelősséget vállal.

A lakók készpénzkezelését a *Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája* látja el.

Az át nem adott érték- és vagyontárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

A nyugdíj kifizetése minden hónap 25-ig megtörténik.

Az ellátott jövedelméből kifizetésre kerül a térítési díj, és az egyéni gyógyszerköltség azon része mely a lakót terheli, valamint a testközelű segédeszközök ellenértéke.

9. Ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának rendje

Ruházat, textília biztosítása:

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáit használja. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat: legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit - tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fent említett teljes körű ruházati ellátást igényelheti. Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik a meghatározott ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A bentlakásos intézmény a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

Mosás - mosatás:

A mosás, mosatás a gondozást végző személyzet, valamint a megbízott vállalkozó segítségével történik. A mosásra beadott ruhákat névvel kell ellátni.

Saját ruházat (pl. öltöny, nagykabát) vegytisztítási költsége a lakót terheli, azaz önköltséges.

Ruházat javítása

- Az ellátást igénybe vevő ruházatát, textíliáját az alap javítások tekintetében (gomb felvarrás, áthelyezése, akasztó varrása, szükség szerint levétele, szakadások megszüntetése stb.) az intézmény munkatársai biztosítják.

- Az alapvető javításokat meghaladó szolgáltatás (ruházat átalakítása, szűkítése, bővítése stb.) iránti igény jelzése esetén a szolgáltatáshoz való hozzáférést biztosítják az intézmény dolgozói.

10. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményen belül mindenki szabadon gyakorolhatja vallását. Egymás vallási nézetét tiszteletben kell tartani!

Az egyházak vallási tevékenységükért a lakóktól sem vagyoni, sem tulajdoni ellenszolgáltatást nem várhatnak.

Vallásgyakorlás:

Napirendbe beilleszthető legyen. A közösségi vallásgyakorlás az intézményvezetővel történő egyeztetés, engedélyeztetés után biztosított. Az egyéni vallás szabadon gyakorolható úgy, hogy az a közösség többi tagját ne zavarja.

11. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és díja

Szolgáltatások (fodrász, pedikűrös)

Rendszeres időszakonként helyben biztosított. A szolgáltatás önkéntesen vehető igénybe, saját költségen.

Kiránduláson, kulturális programokon való részvétel, melynek költségét előzetes számítás után közöljük az ellátottakkal.

12. Kölesönös tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény köteles tájékoztatást adni az ellátásról, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az intézménybe való bekerülés feltételeiről, a hozzátartozókkal való kapcsolattartás módjáról, a térítési díjról és teljesítési feltételeiről, valamint a házirendről.

Az újonnan érkező lakók, illetve tartásra kötelezett hozzátartozóik kötelesek megadni az intézmény részére a jogszabályokban előírt adatokat, így a jogosult és tartásra kötelezett hozzátartozója személyi adatait, a tartózkodási helyét, a jogosultság feltételeire vonatkozó adatokat, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat és az azokban bekövetkezett változásokat.

13. Érdekképviselő, jogorvoslat: az Szt. 99.§-a szerint, a I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 43/A. § (1)pontja alapján

Az otthon lakói és hozzátartozóik az intézményi ellátás bármely kérdésével kapcsolatban jogosultak panasszal élni.

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- Intézményvezető.
- Érdekképviselői Fórum, amely a lakók érdekképviselését biztosítja,
- Ellátottjogi képviselő (neve, elérhetősége jó látható helyen kiügyesztve).

Minden olyan bejelentés és panasz esetén, ahol az intézményi jogviszony megsértése történt: személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az Érdekképviselői Fórumnak kell eljárni. A panaszok kivizsgálása a bejelentést követő 15 napon belül meg kell, hogy történjen és arról a panasztevőt írásban, kell értesíteni.

Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó Önkormányzatnál, illetve egyéb hatóságoknál.

Az Érdekképviselői Fórum évente, illetve szükség szerint ülésezik, és a beérkezett panaszok alapján az intézmény vezetője hívja össze. Erről jegyzőkönyv készül, amelyet a törvényben meghatározottak szerint irattározni kell. Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora közlekedő helyiség hirdetőtábláján kiügyesztve megtalálható.

14. Adatszolgáltatási kötelezettség

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

15. Záró rendelkezések

Az otthon műszaki berendezéseinek zavartalan működése mindenki számára fontos. A meghibásodásokat haladéktalanul jelenteni kell, a berendezések kezelését szakemberre kell bízni.

Az együttélés erkölcsi tisztasága érdekében a közalkalmazott a lakóktól semmiféle pénzbeli juttatást nem fogadhat el, velük magáncélú munkát nem végezhet és végeztethet, eltartási szerződést nem köthet, magánjogi megállapodásra nem léphet.

A zavartalan működés érdekében a takarékoság elemti szabályait mindenkinek be kell tartani. A lakók kollektív kéréseinek, vélemény formálásának fóruma a Lakógyűlés. A közösen hozott döntéseket mindenki igyekezzék betartani.

A házirend által nem szabályozott kérdésekben az 1/2000. (1.7) SZCSM rendelete az irányadó. Az intézmény házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

Nagykőrös, 20.

Bugya László
intézményvezető

Melléklet:

Korlátozó intézkedés protokoll

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	GONDOZÁSI KÖZPONT Idősek nappali ellátása 2750 NAGYKÖRÖS ARANY JÁNOS U. 35. SZ. TEL: 53/350-082
---	--

Ikt.sz.: -...../....20.....

MEGÁLLAPODÁS

Idősek Nappali Ellátása igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, intézményvezető, másrészt:

Név : _____ Születési név: _____
 Anyja neve: _____ Szül. hely, idő: _____
 Állampolgársága: _____ neme: _____ Lakcím: _____
 Tartózkodási hely, levelezési cím: _____
 szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,
 Név: _____ Tel.szám: _____
 Lakcím: _____

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

A szolgálatás igénybevételéről

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

.....

Az ellátás időtartama¹: határozott időtartamú, ----- év ----- hó ---- napjáig.
 határozatlan időtartamú

2. A szolgáltatást nyújtó által biztosított szolgáltatások:

A Szolgáltató idősek nappali ellátása keretében, az Ellátott számára az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- Tanácsadás
- Készségfejlesztés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Felügyelet
- Gondozás
- Közösségi fejlesztés

¹ Megfelelő aláhúzendő

A szolgáltatások tartalma:

Fizikai valamint higiénés ellátás, pszichés gondozás, lelki gondozás megszervezése (Bibliaóra, Istentisztelet).

Foglalkoztatás: irodalmi délelőtti, kézműves nap, aktuális információk megbeszélése, ismeretterjesztés, zenés-táncos délután.

Kulturális és szabadidős programok szervezése, egészségügyi alapellátáshoz és szakellátáshoz való hozzájutás elősegítése, szűrővizsgálatok rendszeres elvégzése (vérnyomásmérés; testsúlyellenőrzés; vércukormérés), frissítő torna és frissítő masszázs.

Hivatalos ügyek intézéséhez segítségnyújtás, életvitelhez és életvezetéshez, egyénileg és csoportosan segítségnyújtás, szakemberek meghívása, felvilágosító előadások, tanácsadás.

Pedikűrös és fodrász biztosítása saját költségen, igény szerint történik.

3. A személyi térítési díj

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról (a továbbiakban Szt.) 116.§ (1) és (3) bekezdés, a 117/B.§, a 119/C. §, valamint Nagykovács Város Önkormányzat Képviselő Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló 29/2011. (IV. 29.) többször módosított rendelete alapján történik.

A megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az Ellátott az idők nappali ellátása szolgáltatás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A fizetendő térítési díj összege nem lehet magasabb, mint az ellátott havi jövedelmének maximum 15 %-a. A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. A fizetendő térítési díj pontos összegéről jelen megállapodás megkötését követő értesítés ad tájékoztatást.

A térítési díjat az ellátást követő hónap 15. napjáig a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással kérjük megfizetni.

A térítési díj visszamenőlegesen megállapítható kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím: 2750 Nagykovács

4. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles az adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

5. Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget:
 - az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék,
 - ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésszámvetési díj összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

6. Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátottat az Integrált Jogvédelmi Szolgálat működési területe szerint illetékes ellátott jogi képviselője segítheti, akinek neve, elérhetősége az intézmény területén jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

7. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt., valamint az 1/2000 Szcsm rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

8. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről), továbbá az Szt. és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított idők nappali ellátása szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodásban foglaltakat elolvasás után tudomásul vettem, és mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írom alá.

Nagykőrös, 201.

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető
PH.

A házirend tartalmát megismertem
1pl. házirendet
1pl. megállapodást a mai napon átvettem:

Nagykőrös, 201.

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

**NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ
KÖZPONT**
2750 NAGYKÖRÖS
BAJCSY -ZSILINSZKY U. 4. SZ.
TEL/FAX: 53/350-457

GONDOZÁSI KÖZPONT
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
2750 NAGYKÖRÖS
ARANY JÁNOS U. 35. SZ.
TEL: 53/350-082

Ikt.sz.: ...-.../.../20....

MEGÁLLAPODÁS

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, intézményvezető, másrészt:

Név:	Születési név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
Állampolgársága:	Neme:
Tartózkodási hely, levelezési cím:	Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: ----- Tel.szám: -----
Lakcím: -----

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

A szolgáltatás igénybevételéről

1. Az Ellátott illetve törvényes képviselője által 201..... napján beadott kérelme alapján az intézményvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

2. A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- 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.

3. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:
201....., amely azonos a jelzőkészülék felszerelésének az időpontjával.

Az ellátás időtartama határozatlan időtartamú.

Az ellátás időtartama határozott¹ időtartamú, ---- év ---- hó ---- napjáig.

¹ Megfelelő aláhúzendő

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

4. Térítési díj fizetéséről

Intézményvezető által megállapított jövedelem (a benyújtott jövedelemigazolások alapján):- azaz, forint/hó.

A térítési díj megállapítása az 1993. évi III. tv. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban Szt.) 116.§ (1) és (3) bekezdése, az Szt. 117/B.§ -a. valamint az Szt. 119/C. § -a alapján történik. A Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló, többször módosított 29/2011. (IV. 29.) rendelete irányadó a számítás során.

Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.

A fizetendő térítési díj összege:- Ft /nap, azaz forint/nap.
(Havi jövedelmének maximum 2 %-a,- Ft/hó, azaz forint/hó)

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj visszamenőlegesen megállapítható kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen.

A térítési díjat az ellátást követő hónap 15. napjáig a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással kérjük megfizetni.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A személyi térítési díj összegének meghatározása az intézményvezető feladata, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Egyidejűleg tájékoztatom Önt arról is, hogy a jogviszony megszüntetéséről a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról rendelkezik, amely kimondja:

„Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím: 2750 Nagykőrös,

5. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles az adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

6. Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.
 - az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
 - az intézményvezető írásban mondhatja fel, 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 térítésszámvetési kötelezettségének nem tesz eleget:
 - az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék,
 - ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésszámvetési díj összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Ennek megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén tizenöt nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik

7. Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátottat az Integrált Jogvédelmi Szolgálat működési területe szerint illetékes ellátott jogi képviselője segítheti, akinek neve, elérhetősége az intézmény területén jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

8. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján tartja nyilván.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

9. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk.(2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről), továbbá Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodásban foglaltakat elolvasás után tudomásul vette, és mint akaratával mindenben megegyezőt jóváhagyólag írja alá.

Nagykőrös, 20.....

.....

Ellátott/Törvényes képviselő

.....

intézményvezető
PH.

Ipl. megállapodást a mai napon átvettem

Nagykőrös, 201.....

.....

Ellátott/Törvényes képviselő

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY-ZSILINSZKY U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	GONDOZÁSI KÖZPONT Szociális étkeztetés 2750 NAGYKÖRÖS ARANY JÁNOS U. 35. SZ. TEL: 53/350-082
---	---

Ikt.sz.:/...../.....

MEGÁLLAPODÁS

Szociális étkeztetés igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a Nagykörösi Humánszolgáltató Központ (továbbiakban Szolgáltató), mint ellátást biztosító képviselőjében eljáró személy, az intézmény vezető, másrészt:

Név: Születési név:
Anyja neve: Szül. hely, idő:
Állampolgársága: neme: Lakcím:

Tartózkodási hely, levelezési cím:
szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő.

Név: Tel. szám:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

A szolgáltatás igénybevételéről

1. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

.....

Az ellátás időtartama¹: határozott időtartamú:év..... hó napjáig,
határozatlan időtartamú

2. A Szolgáltató által, szociális étkeztetés keretében, az Ellátott számára nyújtott szolgáltatások tartalma:

- helyben fogyasztva: ----
- elvitellel: ----
- lakásra szállítva: ----

Az étkeztetést a Szolgáltató vásárolt szolgáltatás keretében biztosítja, a szállító céggel kötött szerződés alapján. A szociálisan rászorult személyek számára az intézmény meleg étkezést, ebéd formájában biztosít napi rendszerességgel, helyben fogyasztva, elvitellel, és kiszállítással. Az ebéd hétköznapi és hétvégén is igényelhető.

Az étel helyben fogyasztásához az intézmény rendelkezik az étkezéshez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. Az étkezés kulturált körülmények között, a tálalókonyháról való feltálalással történik. Az étel helyben történő fogyasztása esetén biztosított a kézmosási lehetőség és a nemként elkülönített illemhely.

Ebéd elvitele esetén az étel kiszerelése és adagolása az ellátottak által biztosított ételhordóba történik, melyet a saját költségükön kötelesek biztosítani. Az ételhordók tisztaságára elsősorban az ellátottak, másodsorban a konyhai dolgozók ügyelnek.

¹ Megfelelő aláhúzendó

Ételszállítás igénylése esetén, az étel házhoz szállítását a gépkocsivezetők végzik intézményi gépjárművel, amely az illetékes kormányhivatal Népegészségügyi Osztály által ellenőrzött. Az étel adagolása hőtartó, higiénikus badellákból saját ételhordókba történik. A gépkocsival szállított esere ételhordók tárolása az erre a célra kialakított külön zárható szekrényben történik.

Diétás étkeztetés az ellátások bármely jellegénél igénybe vehető.

Abban az esetben, ha az étkezést nem igényli az ellátott, úgy azt munkanapokon, előző nap 9 óráig kérjük jelezze a Gondozási Központban, a 06-53-350-082 telefonszámon.

3. A személyi térítési díj

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni, melynek megállapítása az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban Szt.) 116.§ (1) és (3) bekezdés, a 117/B.§, a 119/C. §, valamint Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló, többször módosított 29/2011. (IV. 29.) rendelete alapján történik.

A megállapodás időpontjában jövedelemmel nem rendelkező személy esetében az Szt. 115. §. (7) bekezdésében foglaltak érvényesülnek.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető határozza meg, mely döntés ellen a fenntartóhoz lehet fordulni. A fenntartó döntésének felülvizsgálatát – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

Az Ellátott a szociális étkeztetés igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni. A fizetendő térítési díj összege: nem lehet magasabb, mint az ellátott havi jövedelmének maximum 30 %-a. A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges. A fizetendő térítési díj pontos összegéről és a szállítást végző szerződött cég megnevezéséről jelen megállapodás megkötését követő értesítés ad tájékoztatást.

A térítési díjat, az ellátást követő hónap 15. napjáig a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással kérjük befizetni.

A térítési díj visszamenőlegesen megállapítható kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

4. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles az adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

5. Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejáratával,
- d) a megállapodás felmondásával.

- az ellátott, illetve törvényes képviselője írásos kérelmére
- az intézményvezető írásban mondhatja fel, ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
 - az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
 - ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítésszám összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő az alapszolgáltatás esetén 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A felmondás jogellenességének megállapítása bíróságtól kérhető, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja. Ezen esetekben ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az ellátás felmondása, valamint a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

6. Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátottat az Integrált Jogvédelmi Szolgálat működési területe szerint illetékes ellátott jogi képviselője segítheti, akinek neve, elérhetősége az intézmény területén jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

7. Személyes adatok kezeléséről, adatvédelemről

A szolgáltató az ellátott adatait az **Szt.** rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

8. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. . (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről), továbbá az Szt., és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szociális étkeztetés szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról: a vezetett nyilvántartásokról: a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről: a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről: a panaszjog gyakorlásának módjáról: az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről: a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodásban foglaltakat elolvasás után tudomásul vettem, és mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írom alá.

Nagykőrös, 20.....

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető
P.H.

Ipl. megállapodást a mai napon átvettem

Nagykőrös, 20.....

.....
Ellátott/Törvényes képviselő

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL:20/274 4933
---	--

Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás
Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a **Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ** (továbbiakban: Szolgáltató), mint ellátást biztosító, képviselőjében eljáró személy az intézményvezető, másrészt:

Név:

Születési család és utóneve:

Neme:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő.

Név:

Születési család és utóneve:

Neme:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult**Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzendő)

1. Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20____év ____hó ____napján beadott kérelme alapján a szolgáltató vezető biztosítja a kérelmező részére a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

személyi segítség

szállító szolgálat

2. A megállapodás szerinti szolgáltatás tevékenységre, időtartamra bontva:

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: 20.....

Az ellátás időtartama:

határozott időtartamú, ____év ____hó ____napjáig

határozatlan idejű

(a megfelelő rész aláhúzendő).

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE
2750 NAGYKÖRÖS	2750 NAGYKÖRÖS
BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.	BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.
TEL/FAX: 53/350-457	TEL:20/274 4933

A szolgáltatást munkanapokon: ____ 8:00 ____tól ____ 16:00 ____-ig biztosítjuk.

A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az Intézmény vezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

3. A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy/személyek aláírásával igazolja.

Név:

Születési család és utóneve:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

4. Térítési díj fizetéséről

A térítési díj megállapítása az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban Szt.) 116.§ (1) és (3) bekezdése, a 117/B.§, valamint a 119/C. § alapján történik. A számítás alapja továbbá Nagykovács Város Önkormányzat Képviselő Testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás intézményi térítési díjáról szóló, többször módosított 29/2011. (IV. 29.) rendelete.

Az Ellátott a támogató szolgáltatás igénybevételeért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj visszamenőleges megállapítása kivételes esetben, ha az ellátott részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra, a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja legyen.

A térítési díjat az ellátást követő hónap 15. napjáig a számlához mellékelt postai csekken vagy banki átutalással kérjük megfizetni.

Személyi segítség esetén az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

Személyi szállítás esetén a térítési díj megállapításakor minden megkezdett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi szállítás teljesülését minden alkalommal a gépkocsivezető által vezetett menetlevélben, illetve szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

(Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás az ellátott által nem megvalósítható, úgy a megállapodáshoz csatolni kell egy meghatalmazást, amely tartalmazza azon személyek nevét és aláírását, akik a teljesítést igazolhatják.)

A térítési díj fizetése készpénzfizetési számlával utólag történik. Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Kiskorú igénybe vevő esetén a család egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének módja megegyezik a személyi térítési díj fizetésének szabályaival.

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE
2750 NAGYKÖRÖS	2750 NAGYKÖRÖS
BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.	BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.
TEL/FAX: 53/350-457	TEL:20/274 4933

A fizetendő térítési díj pontos összegéről jelen megállapodás megkötését követő értesítés ad tájékoztatást.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Születési család és utóneve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

5. A szociális rászorultság vizsgálatáról

A szolgálat vezetője a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Abban az esetben, ha a rászorultságot igazoló határozat végleges állapotot határoz meg, akkor felülvizsgálatra nincs szükség. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat a szolgálatvezető rendelkezésére bocsátani.

A szociális rászorultság felülvizsgálata esetén szükséges az ellátott számára megfelelő időt biztosítani az új igazolások beszerzésére. Ezen időtartamot 60 napban állapítja meg, mely időtartamban a felülvizsgálat alatt álló személy is szociálisan rászorultnak minősül.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

6. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a szolgálatvezetőt értesíteni.

7. Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A Támogató Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei, módjai

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
- a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a munkatársak egészségét és testi épségét,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről

NAGYKÖRÖSI HUMANSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL:20/274 4933
--	---

- ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről és a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
 - ha az ellátott térítési díj fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, intézményi jogviszonya megszüntethető. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
 - ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
 - Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal **az Szt. 101.§ (3) bekezdés a) pontja** szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.
 - Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
 - A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, illetve visszavételezésére, a fizetendő térítési díjakra és az esetleges hátralékaikra, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

8. Panaszok kezeléséről

Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése és a személyi térítési díj megállapítása eseteiben valamennyi fenntartótípus esetén az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz lehet fordulni, a fenntartó döntésének felülvizsgálatát pedig – tekintve, hogy mindegyik esetben a felek közötti megállapodásról van szó – a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól lehet kérni.

NAGYKÖRÖSI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS
KÖZPONT	SZEMÉLYEK RÉSZÉRE
2750 NAGYKÖRÖS	2750 NAGYKÖRÖS
BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.	BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ.
TEL/FAX: 53/350-457	TEL:20/274 4933

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az fordulhat. Amennyiben a szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

9. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. vonatkozó rendelkezései alapján tartja nyilván.

A 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről vonatkozó rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

10. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

Nagykörös, 20 év hónap napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

intézményvezető

P.H.

Tartásra kötelezett személy

NAGYKÖRÖSI HUMANSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL/FAX: 53/350-457	TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK RÉSZÉRE 2750 NAGYKÖRÖS BAJCSY - ZSILINSZKY. U. 4. SZ. TEL:20/274 4933
---	--