



Rimóc község polgármestere

5. napirend

Előterjesztés

Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. február 13-i ülésére

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok ellátásához kapcsolódó szakmai program jóváhagyásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdés az alábbi rendelkezést tartalmazza:

5. § (1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,

b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,

c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabályzattal,

d) szakmai programmal,

e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,

f) az 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,

g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.

A fenti jogszabályhely alapján Rimóc Község Önkormányzatának is rendelkeznie kell a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok (étkeztetés, házi segítségnyújtás) ellátásához kapcsolódó szakmai programmal.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a szükséges döntés meghozatalát.

Rimóc, 2025. február 6.


Szabó Vilmos


Rimóc Község Önkormányzata

**A személyes gondoskodás körébe tartozó
feladatok ellátásához kapcsolódó**

SZAKMAI PROGRAMJA

2025.

2025. február 13.

Szakmai program

Rimóc Község Önkormányzata a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok ellátásához

Rimóc Község Önkormányzata személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási ellátási forma keretében étkeztetést, és házi segítségnyújtást, nyújt az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorultak részére.

Rimóc Község Önkormányzata

- székhelye: 3177 Rimóc, Madách tér 1.
- ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség címe: 3177 Rimóc, István király útja 32.
- működési területe: Rimóc község közigazgatási területe

Rimóc Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a következők szerint határozza meg a szakmai programját:

Általános szabályok

Az Önkormányzat szakmai programja tartalmazza:

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

Az Önkormányzatnál folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,

- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet,
- a szociális és gyermekjóléti ellátások helyi szabályozásáról szóló 2/2019. (II.14.) önkormányzati rendelet,
- az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló 9/2024. (XI. 14.) önkormányzati rendelet.

Az Önkormányzat tevékenysége

Az Önkormányzat által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás: ellátható személyek száma 54 fő

Az Önkormányzat által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások ellátási területe:

- Rimóc község közigazgatási területe.

Szakmai létszám, álláshelyek

Szociális gondozó: 6 fő (házi segítségnyújtás).

Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak létszáma és szakképesítése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben foglaltaknak.

Tárgyi feltételek

Az Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség (a továbbiakban: Gondozási Központ) Rimóc központi részén, részben családi házas övezetben található. A Gondozási Központnak otthont adó épület akadálymentesített.

Alapszolgáltatások célja

Az Önkormányzat az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk vagy eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást szociális segítség vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás formájában.

Az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatási elemek

1. Étkeztetés: gondoskodás meleg ételről rendszeresen a szolgáltatás igénybe vevő lakóhelyén.
2. Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését.
3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában nem tudja megoldani,
4. Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
5. Felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

I.

Étkeztetés

Az étkeztetés célja

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről való gondoskodás, akik azt önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségügyi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A településen élő szociálisan rászorultak száma indokolja az étkeztetés keretében működő szociális konyha (a továbbiakban: étkeztetés) létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó szociális étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés szakmai tartalma

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- lakásra szállításával
- a főzőkonyhán történő átvétellel (3177 Rimóc, Hunyadi út 9.)

Az étkeztetés módja:

- közétkeztetési szolgáltatást nyújtó gazdasági társaság konyhájáról (Palóc Sarok Kft.)

Az étkeztetés formái:

- normál étrend,
- diétás étrend szakorvos javaslatára.

Az étel kiszállításával kapcsolatos feladatok:

Ügyelni kell a szakszerű tárolásra és szállításra, valamint arra, hogy a kiszállítás időben megtörténjen.

Létrejövő kapacitások

Az Önkormányzat a szociálisan rászoruló személyek ellátását képes biztosítani.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak köre Rimóc község közigazgatási területén belül, - főként az idősebb, 65 éven felüli korosztály közül - egyedül élő, az ellátás igénybevételét jelző és ez alapján az ellátásban ténylegesen részesülő szociálisan rászoruló személy.

II.

Házi segítségnyújtás

Szolgáltatás célja

a házi segítségnyújtás célja a szolgáltatást igénybe vevő személy számára a saját otthonában önálló életvitele fenntartását biztosító gondoskodás, valamint az egészségi-, mentális állapot diszfunkcióiból vagy más okból eredő problémák megoldása, az igénybe vevő autonómiájának, önrendelkezési jogának tiszteletben tartása mellett, az önellátás képességének megtartásával.

A társadalom elöregedőben van. Az időskor minden negyedik állampolgárt és minden második családot közvetlenül érint. A családokat rendkívül nehéz helyzet elé állítja az idős hozzátartozó gondozása, amikor azok önmagukat egyedül ellátni már nem képesek. Emellett az átmeneti vagy tartós megbetegedés életszínvonalbeli visszaesést jelenthet. Fontos, hogy az idős, beteg, rokkant személy is a legtovább maradhasson megszokott környezetében: ott, ahol a kialakult szokásrendszere segíti a mindennapi életben, ahol a legtöbb emberi kapcsolatot tudja fenntartani. A lakónépesség nemek szerinti összetétele összefüggést mutat a születéskor várható átlagos élettartammal. A születéskor várható élettartam alakulását számos szociális, történelmi, gazdasági és egészségügyi tényező befolyásolja. Az idős korosztály egészségi állapotában az utóbbi közel negyven évben drámai romlás következett be.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatási elemek

- személyi gondozás: gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- szociális segítség: háztartási segítségnyújtás.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás olyan személyes szükségletek kielégítését célzó tevékenység, amely magába foglalja a fizikai és mentális gondozást, a szervező feladatokat, valamint a komfortérzetet javító szolgáltatáselemek nyújtását.

A házi segítségnyújtás alapvető gondozási és ápolás körébe tartozó feladatokat lát el. Olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A szolgáltatást igénybe vevő életviteléhez, személyi és környezeti tisztaságának biztosításához, társas kapcsolat ápolásához, kulturális igénye kielégítéséhez, érdekei védelméhez kap segítséget.

Prevenációs szerepet tölt be abban a tekintetben, hogy segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, elhárításában.

Fontos feladat az élet megfelelő minőségének, az egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása. Sem a család, sem a társadalom számára nem lehet közömbös, hogy az idősebb korosztály milyen életminőséget él, cél, hogy ne befelé fordulva, magányosan teljenek napjaik. Figyelmet kell fordítani az egészségi állapotukra, életmódjukra, mindennapi aktivitásukra, és a közérzetükre. A szociális gondozók a szolgáltatásokat az igénybe vevő otthonában, lakókörnyezetében személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az igénybe vevővel közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak szerint (ütemezés) határozzák meg.

A gondozási munkában a prevenció mellett a rehabilitáció is szerepel, a lehetőség határain belül törekedni kell a biológiai, pszichés és szociális egyensúly visszaállítására, a még meglévő képességek megtartására.

A gondozás módját, formáját, gyakoriságát mindenkor a gondozott szükséglete, egészségi állapota határozza meg.

A házi segítségnyújtás keretében nyújtott tevékenységek és résztvékenységek

Szociális segítség keretében nyújtott szolgáltatások:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében, a személyes szükséglet mértékében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben), - mosás, vasalás. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében, a személyes szükséglet mértékében:
- bevásárlás, gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- családi ház esetében télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a ház bejárata előtt,
- sétálás, levegőzés, kísérés orvosi vizsgálatra, kezelésekre.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében nyújtott szolgáltatások:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás,
- fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),

- mozgás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

A gondozás tehát olyan összetett tevékenység, amelyet az elemeinek együttes alkalmazásával a szolgáltatást igénybe vevő személy egyéni sajátosságainak, igényeinek figyelembevételével tudatosan tervszerűen kell megvalósítani.

A létrejövő kapacitások

Az Önkormányzat a házi segítségnyújtás alapszolgáltatás keretében a szakmai program megvalósulásával összesen 54 fő ellátását képes biztosítani.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vehetik lakásukon az idős, beteg, fogyatékkal élő, rokkantsági ellátásban részesülő, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt azok a rászoruló személyek, akik önmaguk ellátására képtelenek vagy részben képesek, róluk nem gondoskodnak vagy nem tudnak a hozzátartozóik gondoskodni.

A házi segítségnyújtást az ellátottak többsége egészségi állapotuk romlása, életkoruk előrehaladásával kéri, mivel a saját megszokott környezetét többségük még akkor sem adja fel, ha már ellátása nehézkessé válik saját maga és környezete számára. A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénye merül fel a bentlakásos intézményi elhelyezésre várakozva is.

Az idős személy állapotát, egyéni szükségleteit, emberi méltóságát szem előtt tartva szükséges a krízishelyzetek felismerése, azok adekvát megoldásai. Szükségszerű az izoláció megelőzése szempontjából a szociális kapcsolatok fenntartásának lehetőségeire törekedni. Fontos kritérium, hogy a szolgáltatás minden esetben egyénre szóló legyen.

A szolgáltatás formái

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szolgáltatás igénybevételének rendszeressége

A szolgáltatást az Önkormányzat hétköznapokon – hétfőtől-péntekig – 7.00-15.00 óra között biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők részére.

III.

Az ellátás igénybevételének módja

Az étkeztetés

Az Önkormányzat által nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A kérelmet a Gondozási Központban írásban kell benyújtani Rimóc község polgármesteréhez címezve.

A polgármester a döntéséről értesíti az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője a polgármester döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az Önkormányzat és a szolgáltatást igénylő vagy törvényes képviselője írásban **megállapodást** köt.

(Megállapodás-tervezetet a Szakmai program 1. melléklet tartalmazza.)

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszűnésének módjait,

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a felek tájékoztatási kötelezettségét.

Az ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, törvényes képviselője vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét az Önkormányzat rendeletben szabályozza.

Házi segítségnyújtás

Az Önkormányzat által nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozott személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A kérelmet a Gondozási Központban írásban kell benyújtani Rimóc község polgármesteréhez címezve. Az igénybe vevő a kérelem benyújtását követően, előre egyeztetett időpontban a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában az Önkormányzat kijelölt szociális gondozója megjelenik, a gondozás felvételéről intézkedik, és elvégzi a **gondozási szükséglet vizsgálatát** a jogszabály által meghatározott értékelő adatlapon.

Az adatlap értékeinek figyelembevételével az Önkormányzat kijelölt szociális gondozója megállapítja az ellátást igénylő esetében, hogy szociális segítségre vagy személyi gondozásra jogosult-e.

A gondozási szükséglet vizsgálata a kérelmező lakóhelyén történik a magánszféra tiszteletben tartásával, a jogszabály által meghatározott szempontok szerint.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt-e. Ha a gondozási szükséglet - az értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az Intézmény kijelölt szociális gondozója tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A személyi gondozás az értékelő adatlap szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt. A szociális segítség az I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő a 65. életévét betöltötte és egyedül él vagy a 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli vagy 75. életévét betöltötte, továbbá, ha az egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem vagy részlegesen képes ellátni.

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

A gondozási szükséglet vizsgálat elvégzése során az értékelő adatlap kitöltésében az orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik, az értékelő adatlap négy pontját tölti ki: térbeli- időbeni tájékozódás, helyzetnek megfelelő viselkedés, terápiakövetés, életvezetési képesség. A gondozási szükséglet megállapítását követően az igazgató elvégzi a jövedelemvizsgálatot.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele megkezdése előtt az Önkormányzat és a szolgáltatást igénylő vagy törvényes képviselője írásban **megállapodást** köt.

Ezen megállapodás tartalmazza:

- a szolgáltatást igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a szolgáltatás kezdetének időpontját,
- a szolgáltatás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét, a tervezhetően igénybe vehető gondozási idő nagyságát percben meghatározva,
- a szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozatát az igénybevétel rendszerességéről,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az intézményi térítési díj összegét és az igénybe vevő havi jövedelme alapján a személyi térítési díj összegét, -
- az ellátotti jogok érvényesülését,
- a szolgáltatás megszüntetésének eseteit.

(Megállapodás-tervezetet a szakmai program 2. melléklete tartalmazza.)

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, külön a személyi gondozás és külön a szociális segítség esetén, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a résztvevő személy megnevezésének feltüntetésével és annak időtartamával rögzíti.

A személyi gondozás tevékenységnaplójában fel kell tüntetni a gondozónak az ellátott lakására történő utazási idejét és a személyi gondozás résztvevő személy elvégzésének időtartamát is.

Utazásra fordított időként kell figyelembe venni az Intézmény székhelyétől az ellátott lakására történő utazási idejét, valamint az ellátott lakásáról a gondozó napi tevékenységében soron következő ellátott lakására történő utazás idejét.

Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A naplóban rögzítettek és aláírtak alapján a szociális gondozók végzett tevékenységeiről havonta

összesítés készül, mely összesítés az alapja **az ellátottak által havonta, utólag fizetendő személyi térítési díjnak.**

Az Önkormányzat kijelölt szociális gondozója a zavartalan szakmai munka biztosítása érdekében napi munkatervet készít, és ellenőrzi az egyes igénybe vevők részére nyújtott szolgáltatások megvalósulását.

A feladatellátás során a következő nyomtatványok kerülnek dokumentálásra:

- o kérelem formanyomtatvány,
- o gondozási szükséglet vizsgálat igazolása, értékelő adatlap,
- o jövedelemigazolás, jövedelemnyilatkozat,
- o megállapodás,
- o jogviszony megszüntetése,
- o személyazonosító igazolvány, lakcímkártya, TAJ-kártya másolata,
- o értesítés (az alapszolgáltatás biztosításáról),
- o egészségügyi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolás, kórházi ellátás alatti vagy (kórházi kezelést követő egy hónapon belüli igénylés esetén) kórházi zárójelentés,
- o térítési díjnyilvántartó törzslap,
- o értékelő adatlap,
- o tevékenységnapló, tevékenységnapló havi zárása,
- o alapgondozási tevékenység,
- o nyilvántartás az ellátásban lévő személyekről (papír és elektronikus alapon).

Az Önkormányzat által nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, törvényes képviselője vagy a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét az Önkormányzat rendeletben szabályozza.

IV.

A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Önkormányzat szakmai munkája során folyamatosan arra törekszik, hogy a kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább, bővítse. Ezen belül teret adva mind a szakmai fejlődésre, gyakori konzultációra, személyes találkozásokra is.

Az együttműködéssel érintett szervek

Az Önkormányzat a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a szakmai felügyeleti szervvel,
- módszertani intézetekkel,
- szociális intézményekkel,
- szociális bentlakásos intézményekkel,
- a családsegítő szolgálattal,
- egészségügyi intézményekkel,
- civil szervezetekkel, nyugdíjas klubokkal, alapítványokkal,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- egyházakkal.
- ellátottjogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a módszertani intézetekkel

Az együttműködés során az Önkormányzat:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben

Együttműködés szociális intézményekkel

Szociális intézményekkel való együttműködés során kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről.

Együttműködés szociális bentlakásos intézményekkel

A szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszerrel rugalmas együttműködés létrehozása, amely a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében valósul meg.

Együttműködés a családsegítő szolgálattal

Az Önkormányzat együttműködik az idősek megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal.

Az együttműködésre sor kerülhet:

- Az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelzéssel élhet az adott személy intézményi ellátása céljából.
- Ha az érintett időskorú személy egészségügyi vagy szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, és ezért családjába való visszahelyezésre kerül sor. Az intézmény ebben az esetben tájékoztatja a szolgálatot azokról a feladatokról, amelyekben az ellátottat segíteni kell.

Együttműködés szakorvosi ellátással

Szakorvosi, kórházi ellátás biztosítása, a szűrővizsgálatok, rendszeres kontroll és labor vizsgálatok során az egészségügyi intézményekkel az Intézmény napi kapcsolatban áll.

Együttműködés a nevelési - oktatási intézményekkel

Az iskolai közösségi szolgálat keretében a diákok segítséget nyújtanak az ellátottak szabadidős elfoglaltságainak (beszélgetés, felolvasás) segítségével. Szakképzett ápolók irányítása, felügyelete mellett segítséget nyújtanak az ellátottak étkezésénél, az ellátottak mindennapi mobilizálásában, sétáltatásában, levegőztetésének biztosításában.

Egyházakkal való kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése. Az Önkormányzat elsősorban a Római Katolikus Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot, melynek tartalma mise tartása, heti és havi rendszerességgel.

Együttműködés az ellátott jogi képviselővel, érdekvédelmi szervezetekkel:

Feladata az ellátottak érdekvédelmének biztosítása. A kapcsolat az ellátott jogi képviselővel szükség szerint történik.

V.

Az ellátásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás közzétételének alkalmazható helyi módjai:

- Rimóc község honlapja,
- hirdetmény az Önkormányzat hivatalos hirdetményei között,
- egyéb hirdetési forma a településen,
- személyes kapcsolat,
- önkormányzati fórumok és
- egyéb, a település lakosságát érintő fórumok.

Tájékoztatási kötelezettség a felvételkor:

- ellátás tartalmáról és a feltételekről,
- a vezetett nyilvántartásokról,
- a kapcsolattartás módjáról,

- o térítési díjról, mulasztás következményeiről,
- o érdekvédelmi társadalmi szervekről.

VI.

Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

Jelen Szakmai program Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával
2025. június 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Rimóc, 2025. február 13.

.....
Szabó Vilmos
polgármester

Záradék

A Rimóc Község Önkormányzata a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok ellátásához kapcsolódó Szakmai programját Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2025. (II.13.) számú határozatával jóváhagyta.

Rimóc, 2025. február 13.

.....
Szabó Vilmos
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről, **szociális étkeztetés**
biztosításáról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Rimóc Község Önkormányzata, címe: 3177 Rimóc, Madách tér 1. tel.: (32) 598-010, képviseli: polgármester, (a továbbiakban: ellátást nyújtó), valamint az **ellátást igénybe vevő, jogosult** (a továbbiakban együtt, mint **Felek**):

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Telefonszáma:

TAJ száma:

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:**

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:

kelte:

gondnokság foka:

között, az alábbi feltételek szerint

1. Az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevő részére házhozszállítással vagy személyes átvétellel, a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján szociális **étkeztetést** biztosít.

Az ellátás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű (*megfelelő aláhúzendó*)

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hónap

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:

..... évhónap

2. Tájékoztatási kötelezettség

2.1. A Felek tájékoztatási kötelezettsége

A szociális ellátás igénybevétele megkezdésekor az ellátást nyújtó tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- az ellátást nyújtó által biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az ellátást nyújtó által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a személyi térítési díjra vonatkozó kedvezmény lehetőségéről, az igénylés módjáról,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

2.2. A jogosult vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybevételekor nyilatkozik, hogy:

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról - a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, megszüntetését befolyásolja -, az ellátás nyújtót tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

3. Az ellátást nyújtó által az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás elemei

3.1. Az ellátást nyújtó az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatást biztosítja:

Étkeztetés keretében fő étkezésként napi egyszeri meleg étel biztosítása:

- az étel elvitelének lehetővé tételével
- lakásra szállításával.

(a megfelelő aláhúzendó)

Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani.

3.2. Az ellátás biztosításának ideje és módja

Az ellátás a hét öt napjára biztosított (hétfő-péntek).

3.3. A lakásra szállítás formái

Az ellátott önmaga gondoskodik az étel elszállításáról.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, térítés ellenében az ellátást nyújtó gondoskodik az ebéd házhozszállításáról. Az étel zavartalan kiszállítása érdekében az igénylőnek 2 db 3 részes csere éthordót kell biztosítania, és a közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

4. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

4.1. Az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője és a térítési díjat megfizető személy tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni, a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor az intézményi térítési díj összege:

- o kiszállítás nélkül: Ft/ellátási nap
- o kiszállítással: Ft/ellátási nap

4.2. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét ellátást nyújtó konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az ellátást nyújtó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi

térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

4.3. A megállapodás megkötésekor a személyi térítési díj összege az ellátott részére:

- o kiszállítással: Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díjat az igénybevételt követő hónap 10. napjáig kell az ellátást nyújtó házipénztárába vagy az ellátást nyújtó elszámolási számlájára befizetni.

4.4. Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell vizsgálni az ellátott rendszeres havi jövedelmét.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

4.5. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a kijelölt szociális gondozó részre legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a személyi térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

4.6. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az ellátást nyújtó erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat.

4.7. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az ellátást nyújtó 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az ellátást nyújtó a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és az ellátást megszünteti.

5. A jogviszony megszűnése

5.1. Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik:

- o az ellátást nyújtó jogutód nélküli megszűnésével,

- az ellátásra jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartalmát meghosszabbítják,
- amennyiben az ellátásra jogosult elköltözik a településről
- jelen megállapodás felmondásával.

5.2. A megállapodás felmondása

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az ellátást nyújtó által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátást igénybe vevő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, • az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az ellátást nyújtónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az ellátást nyújtó a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponton belül is fel lehet mondani.

5.3. A jogviszony megszűnésekor az ellátást nyújtó értesíti a jogosultat az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

5.4. Amennyiben a megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete nem dönt vagy a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

6. Panaszok kezeléséről

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával az ellátást nyújtóhoz fordulhat. Amennyiben az ellátást nyújtó a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem

vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő a Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Az ellátottak jogait az Integrált Jogvédelmi Szolgálat képviseli, amely elérhető ingyenesen hívható zöldszáman: +36-80/620-055.

A Felek jelen megállapodást – mely ..., egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és ... oldalból, 6 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Rimóc,

.....

ellátott

.....

polgármester

.....

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről, **szociális étkeztetés**
biztosításáról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Rimóc Község Önkormányzata, címe: 3177 Rimóc, Madách tér 1. tel.: (32) 598-010, képviseli: polgármester, (a továbbiakban: ellátást nyújtó), valamint az **ellátást igénybe vevő, jogosult** (a továbbiakban együtt, mint **Felek**):

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Telefonszáma:

TAJ száma:

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**:

Családi és utóneve:

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:

kelte:

gondnokság foka:

között, az alábbi feltételek szerint

1. Az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevő részére házhozszállítással vagy személyes átvétellel, a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján szociális **étkeztetést** biztosít.

Az ellátás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű (*megfelelő aláhúzendó*)

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel záró időpontja:

..... év hó nap

2. Tájékoztatási kötelezettség

A szociális ellátás igénybevétele megkezdésekor az ellátást nyújtó tájékoztatja az ellátást igénybe vevőjét:

- o az ellátást nyújtó által biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,

- o az ellátást nyújtó által vezetett nyilvántartásokról,
- o a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- o a jogviszony megszűnésének eseteiről,
- o a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- o a személyi térítési díjra vonatkozó kedvezmény lehetőségéről, az igénylés módjáról,
- o az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális szolgáltatás igénybevételekor nyilatkozik, hogy:

- o a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt tiszteletben tartja,
- o a szociális szolgáltatásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely a jogviszony létesítését, fenntartását vagy megszüntetését befolyásolja -, az ellátás nyújtót haladéktalanul tájékoztatja, és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az ellátást nyújtó által vezetett nyilvántartásokhoz.

3. Az ellátást nyújtó által biztosított házi segítségnyújtás alapszolgáltatás

A szociális gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy a szolgáltatást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

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

Házi segítségnyújtás keretében **szociális** **segítést** és/vagy **személyi gondozást** biztosítunk.

(megfelelő aláhúzendó)

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Szociális segítség keretében (háztartási segítségnyújtás)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Személyi gondozás keretében (gondozás és háztartási segítségnyújtás)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

4. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelme alapján. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Az intézményi térítési díj összegét a ellátást nyújtó rendeletben szabályozza.

A megállapodás megkötésekor **az intézményi térítési díj összege:**

..... Ft/**gondozási óra**

A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének **25%-át**, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosít az intézmény, a **30%-át**.

Gondozási szükséglettel nem rendelkező ellátott esetében s személyi térítési díj havi összege azonos mértékű a szolgáltatási önköltség összegével.

A megállapodás megkötésekor **a szolgáltatási önköltség összege:**

..... Ft/**gondozási óra**

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást és a gondozást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A felülvizsgálat során megállapított új intézményi térítési díj megfizetésének időpontjáról az ellátást nyújtó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell vizsgálni az ellátott rendszeres havi jövedelmét.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, az ellátást nyújtó erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az ellátást nyújtó 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj összege:**

..... **Ft/gondozási óra**

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára.

5. A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete, a gondozási szükségletvizsgálat alapján:

A személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendó)

A szociális segítség a 0. valamint az I. vagy II. fokozatban indokolt: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendó)

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozata szerint:

a házi segítségnyújtást minden munkanapon igénybe veszi: **igen - nem** (megfelelő aláhúzendó)
amennyiben nem, a házi segítségnyújtás igénybevételének rendszeressége:

.....

6. A jogviszony megszűnése:

Az ellátást igénybe vevő jogviszonya megszűnik:

- a szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli megszűnésével, - a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális szolgáltatás időtartamának lejártával, kivéve, ha törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartalmát meghosszabbítják,
- ellátást igénybe vevő elköltözik a településről
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az ellátást nyújtó írásban akkor mondhatja fel a megállapodást, ha

- a szociális szolgáltatás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,

- o az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- o az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az ellátást nyújtónál rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az ellátást nyújtó a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponton belül is fel lehet mondani.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete nem dönt vagy a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszűnésekor az ellátást nyújtó írásban értesíti a jogosultat az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7. Panaszok kezeléséről

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszával a ellátást nyújtóhoz fordulhat. Amennyiben az ellátást nyújtó a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy a szolgáltatást igénylő Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat.

Panaszügye kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Az ellátottak jogait az Integrált Jogvédelmi Szolgálat képviseli, amely elérhető ingyenesen hívható zöldszáman: +36-80/620-055.

A Felek jelen megállapodást – mely, egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és ... oldalból, 7 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Rimóc,

.....

ellátott

.....

polgármester

.....

törvényes képviselője

**Rimóc Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
/2025. (II.13.) határozata**

**Rimóc Község Önkormányzata a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok
ellátásához kapcsolódó szakmai programjának jóváhagyásáról
(tervezet)**

- 1) Rimóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az előterjesztésben foglalt tartalommal jóváhagyja Rimóc Község Önkormányzata a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatok ellátásához kapcsolódó szakmai programját.
- 2) A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, a szükséges intézkedések fogantatására.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabó Vilmos polgármester