

Kivonat
a Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. május 29-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

**Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
40/2017. (V.29.) KT. határozata**

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ szakmai program módosítását és azt a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

1. sz. melléklet a 40/2017 (V.29.) KT. sz. határozathoz

BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Szociális Alapszolgáltatások

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Idősek Nappali Ellátása

Tanyagondnoki Szolgálat

SZAKMAI PROGRAM

TARTALOM

I. A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ bemutatása

II. Általános rendelkezések

III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata

IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások

V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása
Bocskai kert község helyzetelemzése

VI. Étkeztetés szakmai programja

- 6.1. A szolgáltatás célja
- 6.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 6.5. A biztosított szolgáltatási elem
- 6.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja

- 7.1. A szolgáltatás célja
- 7.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 7.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 7.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 7.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja

- 8.1. A nappali ellátás célja
- 8.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 8.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 8.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 8.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja

- 9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja
- 9.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek
- 9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- 9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése
- 9.5. A biztosított szolgáltatási elemek
- 9.6. Az ellátás igénybevételének módja
- 9.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- X. ***Az alapszolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok***
- XI. ***Az alapszolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei***
- XII. ***A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya***

I. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ bemutatása

Előzmények

A települési önkormányzat a szociális törvényben meghatározott valamennyi kötelezően ellátandó feladatát biztosítja a településen intézményes keretek között.

A Képviselő-testület 2004. november 1-jén hozta létre a Gondozási Központot, mely a házi segítségnyújtást, étkeztetést, tanyagondnoki szolgáltatást és a nappali ellátást foglalta magába.

2005. november 1-jén a Képviselő-testület a településen biztosított szolgáltatásokat egy intézménybe integrálva megalapította az Alapszolgáltatási Központot. Feladatai a szociális információs szolgáltatással, a családsegítéssel, valamint a gyermekjóléti szolgáltatással egészültek ki. Működésének kezdő időpontja 2006. május 1. A Képviselő-testület 2007. november 14. hatállyal megszüntette az Alapszolgáltatási Központot és létrehozta a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központot, melynek feladatai közé a szociális alapszolgáltatásokon és gyermekjóléti alapszolgáltatáson kívül bekerült a területi védőnői ellátás.

II. Általános rendelkezések

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátásokat és területi védőnői ellátást biztosító intézmény.

Az intézmény székhelye: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Az intézmény telephelye: 4241 Bocskaikert Vincellér út 20.

Fenntartó szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat

Irányító szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény jogállása: Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv.

Alaptevékenységei:

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás (ellátható személyek száma - személyi gondozás: 18 fő)
- c) tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- d) nappali ellátás - Idősek nappali ellátása (férőhelyek száma: 20 fő)
- e) család-és gyermekjóléti szolgálat
- f) gyermekek napközbeni ellátása: családi bölcsőde
 - Mazsola Családi Bölcsőde (7 férőhely)
 - Csillagvirág Családi Bölcsőde (7 férőhely)
- g) területi védőnői ellátás keretében:
 - nővédelem
 - várandós anyák gondozása
 - gyermekágyas gondozása
 - 0-6 éves korú gyermekek gondozása

- az óvodában a védőnői feladatok végzése,
- az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása
- családgondozás
- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel

III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata

Az intézmény az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Célja továbbá, hogy hozzájáruljon a településen élő gyermekek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez. A családi bölcsőde megszervezésével a családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást. A területi védőnői ellátás biztosításával gondozza a várandós anyákat, segítséget nyújt a gyermekágyas időszakban, gondozza a 0-6 éves korú gyermekeket, segít az anyaságra való felkészülésben, a lakosság számára célzott szűrővizsgálatokat szervez, a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozást végez, segíti a harmonikus szülő- gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermek nevelését és a szocializációját.

Az intézmény tevékenységének alapelvei

- nyitottság
- önkéntesség és együttműködés
- a személyiségi jogok tiszteletben tartása
- egyenlőség
- komplexitás és holisztikus szemlélet

Kiemelt szakmai alapelvek

- A szolgáltatások minél szélesebb rétegek számára elérhetőek legyenek.
- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában.
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának értékszempléjét, etikáját, ismeretanyagát.
- A szolgáltató munkáját köteles legjobb szakmai tudása szerint, odaadón, kitartóan és céltudatosan ellátni.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, anyasága

(terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.

- A szolgáltató köteles pontos és mindenre kiterjedő információt nyújtani az ellátottaknak.
- A szolgáltatásban dolgozó szakember kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- A szolgáltatónak az ellátottak adatait bizalmasan kell kezelnie és tilos a gondozás alatt szerzett információt jogosulatlanul kiadnia.
- Támogatni kell az ellátottak adekvát önérdek érvényesítési törekvéseit.
- Törekedni kell a magas fokú szakmai tudásra és a korszerű ismeretek mindenkori elsajátítására.
- Törekedni kell a szakmai munkát segítő intézményekkel, szervezetekkel a minél jobb együttműködés kialakítására.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.

Értékek

- minőség, hatékonyság, hatásosság a szolgáltatásokban,
- szociális biztonság,
- ellátott közeli, egyénre szóló ellátások,
- társadalmi integráció erősítése,
- a szolgáltatások hivatottak legyenek a szociális egyensúlyok megbomlásának korrekciójára.

Az intézmény feladat és hatásköre

- Egyes szociális alapszolgáltatások, a gyermekjóléti alapellátás feladatainak, valamint a területi védőnői ellátás feladatainak biztosítása a településen élő lakosság számára.
- Tájékoztatást nyújt az ellátási területén élőknek a településen működő szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekről és ellátásokról, valamint a területi védőnői ellátásokról.
- Tanácsadás és szükség esetén közvetítés révén segítséget nyújt a szakosított ellátást nyújtó szolgáltatási formák igénybevételéhez.
- Segíti a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését és működését.
- Javaslatot tesz a szociális alapellátások, gyermekjóléti alapellátások, területi védőnői ellátás fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

A Bocskaiakerti Humánszolgáltató Központ felelős

- Az ellátási területen felmerülő igények felderítéséért és lehetőség szerinti ellátásáért.
- Az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő személyek szociális/mentális ellátásáért - tiszteletben tartva személyiségi jogaikat és az önkéntesség alapelvét.
- A jelzőrendszerben résztvevő más szakemberekkel való együttműködésért, figyelembe véve és tiszteletben tartva a kompetencia határokat.

IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Idősek nappali ellátása
4. Tanyagondnoki Szolgálat
5. Családsegítés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat. Szakmai programja a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai programjában lett szabályozva.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania.

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

A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekevédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálattal, valamint a büntetés-végrehajtási szervezetnél működő pártfogó felügyelőkkel,
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.

V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása Bocskai kert község helyzetelemzése

Bocskai kert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecen-től 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járásokról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskai kert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására merült fel a Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as

népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskaikerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező, magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát veszített, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskaikert önállósá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaikert belterülete és Rákóczikert külterületi része közüzemű ivóvízhálózattal rendelkezik. A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre. 1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás. A telefonhálózat építésébe Bocskaikert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosságszám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállósá válás után Bocskaikert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997. és 1998. években megtörtént. Az óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a háziorvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

A településen a lakosságszám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállósá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés, azóta is egyenletesnek mondható.

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613

2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142
2015	3277
2016	3310

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertségi jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

VI. Étkeztetés szakmai programja

Az 1993. évi III. törvény 62. §-a és az 1/2000. SzCsM rendelet 20.-21 §-a előírásainak megfelelően a szociális alapszolgáltatás részét képezi.

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény

- a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- b) - külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- c) vezeti a jogszabály szerinti igénybevételi naplót.

6.1.A szolgáltatás célja

Az ellátás célja, hogy azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

6.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskai kertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola

főzőkonyhájáról történik annak működtetőjével, a Sápex - DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva a lakásra szállítják az ételt, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Bocskai-kerti Humánszolgáltató Központ jól kiépített jelzőrendszert működtet, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga a szolgáltatást igénybevevő kérelme által,
- házi orvosok jelzése alapján,
- más egészségügyi szolgáltatók által,
- magánszemélyek, hozzátartozók,
- civil szervezetek, családgondozók jelzése,
- polgármesteri hivatal munkatársainak jelzése alapján.

6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

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

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

6.5. A biztosított szolgáltatási elem

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

6.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A

cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza. A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át étkeztetés, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezés is biztosítva van.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórálapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása

- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja

7.1. A szolgáltatás célja

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen; az integrált működési rendnek megfelelően, szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

7.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló- személyi gondozást biztosít az ellátást igénybevevők számára.

Szociális segítség keretében biztosítja:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítja:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

- közkútról, fúrtkútról vízfordás
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
 - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- a) 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

- b) Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

B) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást végző gondozó a gondozást az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát komplexen figyelembe véve végzi, törekszik annak javítására, fenntartására. A házi segítségnyújtás során a gondozó rendszeresen látogatja az ellátottakat, melynek gyakorisága az ellátott gondozási szükségletéhez (egészségügyi állapotához, körülményeihez, igényeihez) és a háziorvos javaslatához igazodik.

A szolgáltatást Bocskai kertben 2 fő szakképzett szociális gondozó végzi.

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ engedélyezett házi segítségnyújtás kapacitása 18 fő (személyi gondozásra jogosultak száma).

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szervezet igénybevételével is nyújtható. Ebben az esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A kizárólag szociális segítségben részesülő - éves átlagban számított - ellátottak száma nem haladhatja meg az intézménynél házi segítségnyújtásban részesülő - éves átlagban számított - összes ellátott 50%-át.

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi segítségnyújtás munkatársa együttműködik:

- a szociális ellátórendszer alap –és szakellátást nyújtó intézményeivel,
- otthonápolási szolgálattal
- az egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal,
- Bocskai kert Polgármesteri Hivatalával,
- Hajdúhadházi Járási Gyámhivatallal.

Az együttműködés módja:

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélések
- team megbeszélések

7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A házi segítségnyújtást Bocskai kert közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.

7.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A házi segítségnyújtás

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

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

A szakmai rendelet alapján a *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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

7.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot. Ha a fenntartó döntése alapján nem kell térítési díjat fizetni a jövedelemnyilatkozatot nem szükséges mellékelni

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A települési önkormányzat az Szt 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében a megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni.

A gondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszerterápiára vonatkozó adatok beszerzése végett,

c) az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,

d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,

e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 25%-át házi segítségnyújtás, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is van biztosítva.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

A szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-16.00.

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

7.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórolapok, plakátok kihelyezése a településen.
- Helyi újság közreműködése.
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása.
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása.
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása.
- Internetes honlapon történő tájékoztatás.
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás.
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján.

VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja

8.1. A nappali ellátás célja

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. törvény 65 F. §. rendelkezik.

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az Idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk

ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére és a társas kapcsolatokra.

A nappali ellátás szolgáltatásainak egyik fontos célja a rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység biztosítása, amely által az ellátást igénybevevők élete élményekkel teli tartalommal tölthető meg. Mindezek segítségével és az ellátást igénybevevők képességeinek fejlesztésével és fenntartásával a személy hasznosságtudata elmélyíthető, amely pozitívan hat az önbecsülésre, önértékelésre. Nagy hangsúlyt kell fektetni a csoportos készségfejlesztésre, a közösségi játékokra, figyelembe véve az egyéni képességeket. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok új impulzusokat és ösztönzéseket adnak a résztvevők számára és egyfajta lehetőséget biztosítanak képességeik folyamatos használására. Továbbá segítenek abban is, hogy a személyek társas kapcsolatai fejlődjenek. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodást, stimulálják az érzékeket.

Célzott beszélgetések alkalmazásával arra törekszünk, hogy az idős ember képes legyen túljutni akadályozott állapotán, erősítve a meglévő értékeit, személyisége pozitív erőforrásait.

8.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az idősek nappali ellátásának engedélyezett férőhelyszáma: 20 fő

a) Információszoolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése

A szükséges mérték szerint az ellátást igénybe vevők nyitvatartási időben segítséget kapnak ügyeik intézéséhez (pl.: kommunikációs eszközök /telefon, fax, internet stb./ biztosítása.

- Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási, lakhatási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyekben
- Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
- Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten

b) Szabadidős programok szervezése

Az ellátást igénybevevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálandó programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A programok elsődleges célja lehet a kliens számára „üres időként” megélt időtartam strukturálása.

További lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, zenehallgatás, tévézés, kerti- szabadtéri főzések.

A társasjátékok és a kézműves tevékenységek során a szociális készségek is fejlődnek.

Az intézményen kívüli programokban (gyógyfürdő, kirándulás, sport, kultúra stb.) az ellátást igénybevevőkön kívül a hozzátartozók is részt vehetnek. Az intézményen kívüli szabadidős programok igénybevételének módja a HÁZIRENDBE kerül rögzítésre.

Rendszeres település szintű közösségépítő programok szervezése, amely minden idős lakost megszólít (Idősek Farsangja, Idősek Tavaszköszöntő Ünnepe, Idősek Napja, Idősek Adventváró Ünnepe).

c) Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés

- **A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre (pl. népdalkör, színjátszó kör, kertbarát kör).**
- **Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.**
- Csoportkohéziót elősegítő programok támogatása, hogy az önszerveződésekben csoport tudjon alakulni.
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre.

d) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. Az ellátást igénybevevők igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Az idősek nappali intézményében az ellátottak váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására.

Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás.

e) Egészségügyi ellátás

Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételének feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről.
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljuttatásának megszervezése.
- Kapcsolattartás kezelőorvossal.

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.

Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkes vezetőjével lelki nap tartása.

Vérnyomás- és vércukormérés.

f) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,

Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat.

g) Készségfejlesztő programok biztosítása

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Kommunikációt és asszertivitást segítő tréningek, kézműves foglalkozások tartása, digitális kommunikációt segítő foglalkozások tartása.

8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Bocskaiakerti Humánszolgáltató Központ együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat nyújtó szociális intézménnyel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt. Folyamatosan kapcsolatban áll a szakosított ellátásokat nyújtó szociális intézményekkel és amennyiben szükséges, kezdeményezi az ellátott szakosított ellátásba történő felvételét.

Együttműködik a Bocskaiakerti Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és munkaügyi kirendeltséggel, a különböző civil szervezetekkel. Jelzőrendszert szervez és működtet a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket.

8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,
3. a szenvedélybeteg,
4. a demens beteg,
5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki
 - egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
 - a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
 - tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy

- mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
- érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
- mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
- lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak•

8.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A nappali ellátás által szükség szerint biztosított szolgáltatási elemek:

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) 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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

8.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. *Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolás és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

Amennyiben a helyi rendelet alapján nem kell térítési díjat fizetni az ellátást igénybe vevőnek, nem szükséges a jövedelemnyilatkozatot és a jövedelemigazolást benyújtania.

Az ellátás biztosításáról az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképessége vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető.

Az elérhetőségről, szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról és feltételeiről, az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről minden érdeklődő és ellátott számára tájékoztatást ad az intézményvezető.

Az idősek klubjának elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Vincellér út 20.

Telefon: 06-52-703-217

Telefon/Fax: 06-52-384-512

A nappali ellátás nyitva tartási ideje:

Munkanapokon

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

A szolgáltatást 1 fő nappali ellátás vezető (egy személyben intézményvezető is) és 1 fő szociális gondozó látja el.

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét

az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja

A tanyagondnoki szolgálat az intézményben belül önálló szakmai egységként működik.

9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczi kert és Monostordűlő külterületi településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. A 2009. év második felétől a tanyagondnoki szolgáltatást két körzet létrehozásával biztosítjuk a külterületi lakosok számára.

I. sz. körzet ellátási területe: Rákóczi kert külterületi rész (kb. 350-400 fő)

II. sz. körzet ellátási területe: Monostordűlő külterületi rész (kb. 100 fő)

A tanyagondnoki szolgálat célja a külterületi helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

9.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A tanyagondnoki szolgálat alapfeladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
 - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
- az óvodába, iskolába szállítás,
 - az egyéb gyermekszállítás.

A tanyagondnoki szolgálat:

- segítséget nyújt a rászorulóknak az ellátáshoz való hozzájutásban, a bevásárlásban, ügyintézésben, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- segíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukat: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert az ellátott kérésére,
- szükség esetén elszállítja az ellátottakat az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a házi gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.

A tanyagondnoki szolgálat kiegészítő feladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

- a) közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- c) közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgálat, területi védőnői ellátás, idősek klubja, családi bölcsőde alapszolgáltatások biztosításában.

A tanyagondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása, vér szállítása a laborba) ellátásában.

A közvetett feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A tanyagondnoki szolgálat elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő és közvetett feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja.

9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A tanyagondnoki szolgálat a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központon belül működő önálló szakmai egység. A tanyagondnoki szolgálat együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat – és szakellátásokat nyújtó szociális intézményekkel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt. Együttműködik a Bocskaikerti Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és munkaügyi kirendeltséggel, a különböző civil szervezetekkel. Részt vesz a településen működtetett jelzőrendszer munkájában a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket.

9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen célcsoportja Bocskaikert község közigazgatási területén élő teljes külterületi lakosság.

A külterület területileg két részre tagozódik: Rákóczikert és Monostordülő. A két külterületi részen jelenleg körülbelül 480 lakos él életvitelszerűen.

A szolgáltatástervezési koncepció elkészítésekor kérdőíves felmérés készült (2006-ban) a településen, amely vizsgálta a lakosság jövedelmi helyzetét, kiadásait, iskolai végzettségét, lakás adatait. A felmérés eredményei azt mutatták, hogy a külterületen élő lakosok között alacsonyabb az aktív keresők aránya, magasabb a munkanélküliek, a rendszeres szociális segítségben részesülők aránya. Az iskolázottságot tekintve is hátrányosabb helyzetű a külterületen élő lakosság.

9.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek

a) 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,

b) megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

c) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

9.6. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatások térítésmentesek.

Az együttműködés a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnok csak azokat a feladatokat láthatja el, melyek a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre a szakmai vezető engedélyt adott.

A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnoki szolgálat munkatársa folyamatosan kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy az intézmény irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételével,
- üzenethagyással, mely történhet a Bocskaiakerti Humánszolgáltató székhelyén.

A szolgáltatások rendszeressége

A tanyagondnok a külterületeket rendszeresen és folyamatosan látogatja. A látogatások során meg kell győződni az ott élők helyzetéről, és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

A tanyagondnoki szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-12.30

Rendkívüli helyzetekben (téli krízis időszak) és települési rendezvények alkalmával az intézményvezető döntése alapján munkanapokon kívül is nyújtja a szolgáltatást a tanyagondnoki szolgálat.

Pénzkezelés

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

Adminisztráció

A tanyagondnok tevékenységnaplót vezet.

Gépjárműkezelés

A szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló jármű segítségével látja el.

A gépjármű kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

A szolgáltatás személyi feltétele

A feladatot tanyagondnoki körzetenként egy-egy fő, érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkező munkatárs látja el. A munkához szükséges gépjárművek rendelkeznek a törvényben előírt feltételekkel. A tanyagondnokok rendelkeznek a jogszabályban előírt képesítéssel.

9.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen.
- Helyi újság közreműködése.
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása.
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása.
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása.
- Internetes honlapon történő tájékoztatás.
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás.
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján.

X. Az alapszolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

- Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó Szt.-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza
 - a) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
- Amennyiben az intézmény keretein belül ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

- Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybevevőt – annak állapotát figyelembe véve –, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.
- A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:
 - a) az akadálymentes környezet biztosítására,

- b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
- A fenntartóhoz: képviseli Szöllős Sándor polgármester
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.

Tel: 06 (52)583 450; E-mail: polgarmester@bocskai kert.hu
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Levélcím: 1365 Budapest, Pf.:646.

ellátottjogi képviselő: Fülöpné Mezei Anikó

Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz.4.

Tel: 06 20/489-9546,

Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa, Budapest, Nádor u 22.

A szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

XI. Az alapszolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei

- a) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- b) Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

- c) Az intézmény munkatársa köteles
- tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni,
 - tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését,
 - figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.
- d) Az intézmény munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- e) Az intézmény munkatársának joga van megtagadni az ellátást,
- ha az ellátott problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
 - az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
 - ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
 - ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
 - ha saját életét és testi épségét az ellátást igénybe vevő veszélyezteti.

XII. A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya

- a) Az infrastruktúra és a tárgyi feltételek folyamatos javítása:
- A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ telephelyén működő idősek nappali ellátására szolgáló épület kis alapterülete miatt kevésbé komfortos és nem elégíti ki teljes mértékben a szolgáltatás által nyújtott feladatokhoz az infrastrukturális hátteret. A székhelyen nyújtott szolgáltatások (család- és gyermekjóléti szolgálat) jelenleg az óvoda épületében működnek az óvodától elszeparáltan, külön bejárattal megközelítve. Az épület belül akadálymentes. Az ügyfélforgalomhoz képest kicsi az ügyfelek rendelkezésre álló várakozó tér. Nehézséget jelent, hogy a székhely és a telephely térben messze helyezkedik el egymástól, ezért a rugalmas ügyintézés, a szolgáltatások komplexitása hátrányt szenved.

A fent leírtakat figyelembe véve hosszú távú megoldást jelentene a szociális- és gyermekjóléti alapszolgáltatások működtetése számára egy olyan új épületben való elhelyezésük, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak, könnyen megközelíthető a lakosság számára, olyan infrastrukturális feltételekkel, amelyek lehetővé tesznek a biztosított szolgáltatásokon belül új szolgáltatások biztosítását.

A feladatellátás hatékonyabbá és gazdaságosabbá tétele érdekében szükséges a megfelelő infrastruktúra és a tárgyi feltételek megteremtése. Mivel sem a székhelyen, sem a telephelyen lévő épület nem bővíthető, a szolgáltatások egy új helyen és erre a célra épített épületben történő elhelyezése tenné lehetővé, hogy a szolgáltatások működtetése hatékonyabbá, gazdaságosabbá váljon. Az új épület létrehozásával biztosítottá válik a megfelelő intézményi háttér a különböző célcsoportok szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítására irányuló programok végrehajtásához, új életminőséget javító szolgáltatások kiépítéséhez. Ezáltal az infrastrukturális fejlesztés hozzájárul a foglalkoztatottsági szint növeléséhez, csökkennek a családi terhek, csökkennek az

életkörülményekben rejlő területi különbségek. A szolgáltatások egy épületben való elhelyezése elősegíti a komplexebb, hatékonyabb munkavégzést.

A fent leírt fejlesztés a közeljövőben megvalósításra fog kerülni, mivel Bocskai kert Község Önkormányzat a TOP-4.2.1-15 kódszámú, Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése című felhívás keretében benyújtott projektje a 100%-os támogatásban részesült.

- b) A területen dolgozó munkatársak folyamatos továbbképzése a szakmai elvárásokhoz igazodva.
- c) A magas szintű munkavégzéshez szükséges - elméleti tudást elősegítő szakfolyóiratok, szakkönyvek beszerzése, tanulmányozása.
- d) Rendszeres team - megbeszélések, szupervíziók.
- e) Folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszerben jelenleg részt vevő és esetlegesen újonnan belépő szakemberekkel.
- f) Hatékony együttműködés a fenntartóval, társintézményekkel, és az ellátó rendszerben részt vevő kliensekkel.
- g) Folyamatos igényfelmérés a lakosság körében, új szolgáltatások bevezetése a szükségletekhez és lehetőségekhez igazodva.
- h) A lakosság egyre magasabb szintű tájékoztatása helyi médiákon, információs táblán, szórólapon keresztül a szolgáltatás igénybevételének módjáról, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről.
- i) Bekapcsolódás a község társadalmi életébe, jó együttműködés kialakítása az itt működő más intézményekkel.
- j) Rendszeres "jószerződés" kapcsolat kialakítása a más településeken lévő szociális, gyermekvédelmi intézményekkel, kölcsönös látogatások, eszmecsere.
- k) Helyi szociális térkép folyamatos frissítése. Intézményünk csak akkor töltheti be sikeresen alapfunkcióját, ha jól ismeri a családok hátterét, azoknak életvitelét, értékrendjét, hovatartozását (amely egyben helyi társadalmi értékrendet is közvetít).

Fel kell ismerni azt, hogy a településen, meghatározó szerepe van a Bocskai kert Humánszolgáltató Központnak. Kötelességünk, és lelkiismereti felelősségünk is, hogy alapfeladataink végzésén túl támogassuk mindazokat a kezdeményezéseket, amelyek az életmód nemesítését, az alapvető emberi értékekre való nevelést, a közélet és a családi élet minőségének javítását szolgálják.

Bocskai kert, 2017. 05.15.

Készítette:

Ráczné Hamerszki Judit Livia

intézményvezető

Záró rendelkezések

A Szakmai Programot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ szakmai program módosítását megtárgyalta és **40/2017. (V.29.) KT. sz. határozatával jóváhagyta.**

Az Szakmai Program 2017. május 29. napján lép hatályba.

A szakmai program mellékletei:

1. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat személyi gondozásra)
2. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat szociális segítségére)
3. sz. melléklet: Megállapodás (idősek nappali ellátása)
4. sz. melléklet: Megállapodás (étkeztetés)

1. sz. melléklet

Bocskaierti Humánszolgáltató Központ 4241 Bocskaiert, Debreceni út 85. 4241 Bocskaiert, Vincellér út 20. Tel: 52/384-512
--

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaierti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaiert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaiert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételeének befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **személyi gondozást biztosít**, amely a szociális segítség tevékenységeit is magába foglalja.

4) A szolgáltatás elemei

A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében

- a) gondozás és
- b) háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

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

A szakmai rendelet alapján a *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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

5) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi gondozás keretében biztosítja:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat:
 - ca) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

- cb) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- cc) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- cd) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

a) A lakóköznyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

a) 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

b) Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása

- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómaszák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

6) A szolgáltatások formája és módja

A szociális gondozó gondozónő a személyi gondozás keretében végzett résztevékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve személyesen biztosítja.

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja:

1. **A szolgáltatás személyi térítési díja:Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj Ft/ óra)**

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskaikert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Lívia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.

- Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.

A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, év hó nap

.....

Intézményvezető

.....

az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő) aláírása

Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

4241 Bocskaikert, Vincellér út 20.

Tel: 52/384-512

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....-.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):
.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget biztosít.**

4) A szolgáltatás elemei

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szakmai rendelet alapján *a 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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

5) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

Szociális segítség keretében biztosítja:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

6) A szolgáltatások formája és módja

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében végzett résztevékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve biztosítja.

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja:

3. A szolgáltatás személyi térítési díja:Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj Ft/ óra)

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskaiakert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Lívia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem

intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.

A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . évhónap

.....

Intézményvezető

.....

az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő) aláírása

3. sz. melléklet

Bocskai kert Humánszolgáltató Központ

4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.

4241 Bocskai kert, Vincellér út 20.

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaierti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskai kert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskai kert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....

2) Az ellátás időtartama

Az intézmény az idősek nappali ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 65/F.§ nappali ellátás

4) Az Idősek Klubja szolgáltatás elemei

a) tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) 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 vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

d) esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

g) közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

5) A szolgáltatás tartalma

- e) Információszerzés, hivatalos ügyek intézésének segítése
- f) Szabadidős programok szervezése
- g) Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés
- h) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- i) Egészségügyi ellátás (felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése, életmód tanácsadás, életmódklub működtetése, vérnyomás és vércukor mérése)
- j) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,
- k) Készségfejlesztő programok biztosítása

6) A szolgáltatások formája és módja

- kiscsoportos,
- egyéni,
- nagycsoportos (intézményi),
- intézményen kívüli és belüli

7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

A szolgáltatás térítési díja

A szolgáltatás személyi térítési díja:.....

A ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj:a fenntartó döntése alapján:.....

Az egyes szabadidős programok részvételi díját, az esti térítési díjat, a fizetés módját a mindenkor Házirend tartalmazza.

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként,

hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllös Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.

A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, év hó nap

.....

Intézményvezető

.....

az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő) aláírása

Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ**4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.****4241 Bocskaikert, Vincellér út 20.****Tel: 52/384-512****Megállapodás**

Amely létrejött egyrészről **a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikert Vincellér út 20.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az étkeztetés ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételeének befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 62.§ étkeztetés

4) Az Idősek Klubja szolgáltatás elemei

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

5) A szolgáltatás tartalma

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskai kertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik a Sápex-DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva házhoz szállítják, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

6) A szolgáltatások formája és igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

7) Térítési díj:

7.1. A fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj: Ft /adag

7.2. A személyi térítési díj összege:adag (bruttó ár)

8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név:

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám:

10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást igénybe vevő/Törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

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 térítési díj - fizetési kötelezettségének - a jogszabályban meghatározottak szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Lívia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
 - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
 - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
 - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Fülöpné Mezei Anikó
 - Levélcím: 4025 Debrecen, Miklós u.4. fsz.4.
 - Tel: 06 20/489-9546

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.

A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, év hó nap

.....

Intézményvezető

.....

az ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő) aláírása

Bocskai kert, 2017. május 29.

A kivonat hitelül:

Gonda Lajosné
jegyzőkönyvvezető

1. sz. melléklet a 39/2017 (V.29.) KT. sz. határozat