

**Táborfalva Nagyközség Önkormányzata**

**Étkeztetés  
Házi segítségnyújtás  
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

**SZAKMAI PROGRAM**

## **I. Szolgáltató adatai**

### **1.1. Szolgáltató megnevezése:**

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata  
2381 Táborfala, Köztársaság tér 1.

### **1.2. A szolgáltatás biztosításának helye:**

2381 Táborfalva, Iskola u. 10.

### **1.3. Fenntartó**

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata  
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

### **1.4. A Szolgálat irányító szervei:**

**Működési felügyeltet ellátó szerv:** Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete

**Szakmai felügyeleti szerv:** Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztálya

**Ágazati főhatóság:** Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

### **1.5. A tevékenység forrásai**

Magyarország éves költségvetéséről szóló törvényben meghatározott normatív állami hozzájárulások. A fenntartó önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározott önkormányzati támogatások.

### **1.6. Működési terület:** Táborfalva közigazgatási területe

**1.7. Jogállása:** a szolgálat az önkormányzat szakmai egysége, önkormányzati kormányzati funkción működő szolgálat. A család- és gyermekjóléti szolgálatban 2 fő szakképzett szociális gondozó, 1 fő szociális asszisztens látja el a feladatot, aki felett a munkáltatói jogokat polgármester gyakorolja. Szakmai vezetője a polgármester.

**1.8. Gazdálkodása:** A pénzügyi-gazdasági feladatokat a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

### **1.9 Alaptevékenysége:**

- a. étkeztetés
- b. házi segítségnyújtás
- c. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

**1.10. Feladatellátást szolgáló vagyon:** Táborfalva Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan az Iskola u. 10. A feladat ellátáshoz szükséges vagyontárgyakat, a szakmai működést biztosító tárgyi és technikai eszközök beszerzését és feljesztését és állagmegóvás költségeit a fenntartó biztosítja. A vagyon felett a fenntartó rendelkezik. A tárgyi eszközök nyilvántartását, leletározását és selejtezését a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

### **1.11. A szolgáltatás működésének alapelvei**

- Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés biztosítása.
- Hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma.
- Egyénre szabott szolgáltatásokkal segíteni az ellátottakat.

## **A szolgáltatáshoz kapcsolódó törvényi és rendeletei háttere**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

369/2013.(X.24.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok, intézmények éshálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/2000. (VII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

☐ Szociális Munka Etikai Kódexe

## **II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

### **Szolgáltatás bemutatása**

A Táborfalva Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat ) 2020. december 31-én vált ki a jogelőd Társult Önkormányzatok Esély Szociális Szolgálat társulásból és 2021. január 1-jétől Táborfalva Nagyközség Önkormányzat önkormányzat szakmai egységében működő szolgálat. Az Önkormányzat az étkeztetés, házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás alapellátási feladatokat látja el.

A szakmai program célja bemutatni, hogy az Önkormányzat a rávonatkozó feladatokat hogyan látja el, az ellátott feladatokhoz milyen szolgáltatás kapcsolódik, ezeket ki és hogyan veheti igénybe.

### **1.)Szociális étkezés**

Táborfalva nagyközség közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit az önkormányzat rendeletében szabályozza.

A meleg étel biztosítása házhoz szállítással történik.

Az étkezés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, változatos ebéd megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést és megelőzi a rendszertelen étkezés következményeként kialakuló egészségkárosodást. 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.

### **Szolgáltatási elem: étkeztetés**

*Gondoskodás hideg, illetve meleg ételekről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezésben vagy közterületen.*

### **2.)Házi segítségnyújtás:**

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy ellátási területünkön élő, rászorulóknak számára, egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében, az ellátott otthonában. Ennek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása a cél. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit, megelőzve a leépülés miatti kórházi ellátást, késleltetve a szociális otthoni elhelyezés szükségességét.

A házi segítségnyújtás feladata segítséget nyújtani az igénybe vevőknek abban, hogy fizikai, mentális, szociális szükséglete a saját környezetében életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

Az ellátás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására önjelöltől nem képesek és ezt szociális helyzetük, egészségi állapotuk indokolja.

A gondozottak lakókörnyezetükben maradnak, és a külvilággal főként gondozójuk segítségével tartanak kapcsolatot. Ellátásukat, biztonságukat és egészségi állapotukat megszokott környezetükben próbáljuk javítani, illetve szinten tartani, betartva a kompetencia határokat, szoros együttműködésben a társszakmákkal. Azt kívánjuk elérni, hogy a korszerűsödő szociális védelmi rendszer hatékonyan nyújtson segítséget az előregedés problémája és más speciális szükségletek kezelésében. Hosszú távú cél, hogy a rászorulóknak a helyben nyújtott segítségadással a lehető

legtovább biztosítsuk a támogatást önálló életvitelük megőrzéséhez, megnyújtva azt az időszakot, amíg nem kell más intézményi ellátást igénybe venni.

### **Szolgáltatási elem:**

#### **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,*

#### **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, (személyi gondozás, szociális segítség)*

### **3.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:**

Célja, hogy a saját otthonában élő, egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló, a segélyhívó készülékkel ellátott időszerű vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg önálló életvitelének fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetet megelőzze, illetve elhárítsa. Elősegítse, és lehetővé tegye a hirtelen felmerülő problémák – rosszullet, lakáson belüli baleset, betörés stb. – azonnali illetve rövid időn belüli megoldását. Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

Szolgáltatás célja és feladata olyan rendszer működtetése, melynek az ellátotti oldalon egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülékkel az idős ember jelez, ha azonnali segítségre van szüksége.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a 30 percen belüli helyszínre történő megjelenését,
- b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, veszély elhárítást
- c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A szolgáltatás biztosításával, igénybevételevel oldódik az ellátott magán okozta félelem érzése, nő a biztonságérzete.

### **Szolgáltatási elem:**

#### **felügyelet**

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

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás, állami feladat.

### **III. A biztosított szolgáltatások szakmai tartalma, formái, a biztosított szolgáltatások módja, köre, rendszeressége**

#### **1.) Étkeztetés**

Az 1993. évi III.tv. 62.§-a szerinti, valamint a 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet által meghatározott feladatot látja el.

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
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik
- hajléktalanságuk miatt

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

Az étkeztetés lakásra szállítással kerül biztosításra.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos, illetve szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

Az étkeztetési feladatokat és a házhoz szállítást vásárolt szolgáltatás útján biztosítja az Eatrend Kft-vel kötött szerződés alapján.

#### **Igénybenyújtás formája:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, – az ellátást igénylő kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybeviteléhez szolgáló kérelmet az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatványon kell benyújtani és csatolni a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete II. pont szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A kérelmet a polgármester megvizsgálja és megállapítja a kérelem és csatolmányok alapján a jogosultságot.

A polgármester írásban az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt a 5.sz melléklet szerinti tartalommal.

#### **Jogosultsági feltétel:**

A jogosultság részletes feltételeit a települési önkormányzat rendeletben szabályozza. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét a polgármester konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét
- kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet

A megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg a fentiekben megállapított havi jövedelem 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat ellátási napra kell megállapítani.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

Kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj megfizetésének feltételeit az önkormányzat rendelettel szabályozza.

### **A szolgáltatás rendszeressége**

A szociális étkeztetés a rászoruló személyek részére munkanapokon vehető igénybe. Igény esetén munkaszüneti és pihenő napon is biztosított az ellátás.

### **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja**

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- a szolgáltatás jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

## **2.) Házi segítségnyújtás**

Az 1993. évi III.tv. 63.§ (2) bekezdés szerinti, valamint a 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet által meghatározott feladatot látja el.

Szolgáltatási elemek:

a.)személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás

b) szociális segítség keretében segítségnyújtás.

### **Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- gyógyszer kiváltása
- 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)

### **Szociális segítség keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A Önkormányzat gondoskodik az egyébként önmaguk ellátására részben képes idős emberekről, pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásához igényelnek segítséget, továbbá azokról a személyekről is, akik a rehabilitációt követően igényelnek támogatást önálló életvitelük fenntartásához saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedésük érdekében.

A házi segítségnyújtást 2 fő szakképzett gondozók végzi, adminisztrációs feladatokat 1 fő dolgozó látja el, akinek szakképzettség megszerzése folyamatban van.

A házi segítségnyújtás gyakoriság igény és rászorultság alapján mindennapos vagy időszakos módját, formáját, gyakoriságát a gondozónő és a polgármester határozza meg.



Gondozási munkájukról a gondozók hetente egyszer beszámolnak a polgármesternek, aki irányítja a házi segítségnyújtás munkáját, figyelemmel kíséri a gondozónők munkáját, és szakmai felügyeletet gyakorol.

A gondozó felelős a házi segítségnyújtás során a gondozottakkal való folyamatos kapcsolattartásért, a gondozásba vételért, a környezettanulmány, előgondozás elkészítéséért, a gondozási naplók vezetéséért, annak ellenőrzéséért, a havi gondozási órák összesítéséért.

A házi gondozó a napi gondozási munkájáról tevékenységnaplót vezet a 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerint.

### **Az ellátás igénybevételének módja**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevételéhez szolgáló kérelmet a 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani és csatolni szükséges:

- a.) 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklete II. pont szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- b.) az egészségi állapotra vonatkozó háziorvosi igazolást
- c.) hozzájáruló nyilatkozatot az országos elektronikus nyilvántartási rendszerbe való rögzítéshez.
- d.) hozzájáruló nyilatkozat az eljáráshoz szükséges személyes adatok kezeléséhez

A kérelmet a polgármesterhez kell benyújtani.

A házi segítségnyújtást igénylők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A gondozási szükséglet vizsgálata a kérelem benyújtását követően történik az igénylőnél. Az előgondozás során vagy azt követően az igénylő tájékoztatást kap az ellátás igénybevételének feltételeiről.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása az értékelő adatlapon történik.

A gondozási szükséglet vizsgálatát a jegyző által kijelölt szakértő végzi el.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos vagy a kezelőorvos a megjelölt orvosi szakkérdésben közreműködik.

A házi segítségnyújtást a megállapító gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet – az értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Az igénybevétel dokumentumai és a gondozási szükségletvizsgálat eredménye alapján, ha a jogosultság fennáll, a polgármesterírásban az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt a 2.vagy 3. sz. melléklet szerinti tartalommal.

Az Önkormányzat a személyes szociális gondoskodásban részesülőkről jogszabályban meghatározott adattartalommal a KENYSZI rendszerben rögzítést végez.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételéért a fenntartó önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

### **A biztosított szolgáltatások rendszeressége**

A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, szükség szerinti rendszerességgel munkanapokon vehető igénybe.

### **Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja**

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- a szolgáltatás jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, amennyiben azt nem hosszabbítják meg

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogszabályi jogosultsága megszűnt
- az ellátott megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- az ellátott veszélyezteti a Szolgálat munkatársainak egészségét, testi épségét.

### **3.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Az 1993. évi III. Tv. 65 §. (2) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyekről, illetve pszichiátriai betegekről, az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lényege: egyfelől egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülék, mellyel az idős vagy beteg ember egy gombnyomással jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A készülék azonnali kétoldalú kommunikációra alkalmas, csepp-, por- és ütésálló.

A jelzés a diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyeletes észleli azt, illetve továbbítja az ügyeletes gondozónőnek (az intézet által biztosított mobiltelefonon), aki azonnal, de legkésőbb 30 percen belül a helyszínre megy, és megteszi a szükséges intézkedést: saját kompetenciájában eljár, vagy értesíti az orvosi ügyeletet, mentőszolgálatot, egyéb hatóságokat.

A segélyhívó rendszer olyan rendszer, ami 24 órás riasztási készenlétet, azonosítást, jeltovábbítást, riasztás fogadását, riasztás nyugtázását, eseteleírását és jegyzőkönyvkészítést a helyszínen és kétirányú beszédkommunikációt, megerősítést és segítséget biztosít azoknak a személyeknek az ellátására, akik otthonukban veszélynek vannak kitéve.

A szolgáltatás folyamatos segítségnyújtási lehetőséget biztosít azoknak az embereknek, akik ragaszkodnak saját környezetükhöz, állapotuk miatt viszont bármikor segítségre szorulhatnak, vagy állapotuknál, lakókörnyezetüknél fogva folyamatos veszélyhelyzetnek vannak kitéve. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az emberek egyre jobban elhidegülnek egymástól, a segítségnyújtás már nem természetes minden ember számára, így a készülék nagyfokú biztonságérzetet, biztonságot nyújt használójának.

A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett személyi riasztóberendezést, átjátszó berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, személyhívó kisközpontot, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftvert szerződés útján a HB Rendszerház Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság biztosítja, és gondoskodik ezek felszereléséről, karbantartásáról, a diszpécser szolgálat nyújtásáról.

A segítségnyújtást végző gondozókat külön megbízási szerződés szerint biztosítja a Szolgáltató. A gondozók készenléte minden napra, tehát pihenő, munkaszüneti és ünnepnapra is kiterjed a nap teljes időtartamára, 24 órára.

A használt rendszer műszaki leírását a 6. sz. melléklet tartalmazza.

#### **A szolgáltatás igénybevételének módja, feltétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik, a jogszabályban meghatározottak szerint. Az igénybevétel a kérelem előterjesztésével és a jogszabály szerinti adatok felvételével, valamint az adatok alátámasztására szolgáló személyes dokumentumok másolatának benyújtásával indul, melynek kiegészítője a jövedelem igazolása, illetve az orvosi javaslat.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételéért a fenntartó önkormányzat rendeletében meghatározott térítési díjat köteles fizetni.

#### **IV. Más intézményekkel való együttműködés**

Az Önkormányzat a hatékony feladatellátás érdekében rendszere kapcsolatot tart a helyi egészségügyi intézményekkel, a polgármesteri hivatallal, család-és gyermekjóléti szolgálattal, civil szervezetekkel, személyes gondoskodást és ellátást nyújtó szociális intézményekkel.

**Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás** keretén belül rendszeres, kétoldalú együttműködő kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosokkal.

#### **V. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői**

Táborfalva település Pest megye déli részén Budapesttől 60 km-re fekszik, a Dabasi járás tagja. Település jogállása: nagyközség, alapterülete: 42,05 km<sup>2</sup>.

Tömegközlekedéssel (vonat, autóbusz) a nap minden szakaszában jól megközelíthető.

A településen óvoda, általános iskola van, a két csoportos bölcsődeépítés alatt áll.

Lakóinak száma 3510 fő (2020.01.01.). A népességszám az elmúlt években növekvő tendenciát mutat.

Korcsoport megoszlások:

0-18 év 682 fő

19-59 év 2012 fő

60-65 év 274 fő

66-75 év 312 fő

75 év feletti 230 fő

Az **étkeztetés** igénybevételére lehetőséget biztosítunk a településen élő idősök, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek, szociálisan rászorultak részére, illetve segítséget nyújtunk számukra a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására kiszállítással.

Jellemző, hogy az igénybe vevők jelentős része a házi segítségnyújtásban is részesül.

### **A házi segítségnyújtás**

Jogelőd szolgáltatójánál az igénybevevők döntően 65 év feletti, egyedülálló, krónikus beteg időskorúak, akik ellátásukról, napi szükségleteikről önállóan csak részben tudnak gondoskodni, illetve hozzátartozóik róluk gondoskodni nem vagy csak részben képesek.

Az ellátott a szolgáltatás megkezdésekor nyilatkozik, hogy a megállapított gondozási szükséglet milyen időtartamban és milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatást.

Az idős lakosság körében fokozatosan nő az egyedül élők száma. A többgenerációs családok számának csökkenése a gyermekellátásban és az idősgondozásban egyaránt a szociális ellátó rendszer feladatait növeli.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban** a jogszabály szerinti szociálisan rászorult személyeket látjuk el, az ellátási területünkön.

Jogelőd szolgáltatójánál az igénybe vevők döntően 65 év feletti egyedülálló, valamint jelentős mértékben a házi segítségnyújtást is igénybe vevő ellátottak.

## **VI. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja, a kapcsolattartás módja**

### **Tájékoztatás módja**

Táborfalvai MOZAIK helyi újság, Táborfalva nagyközség weboldala és facebook oldala, szórólapok.

### **Az Önkormányzat és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja**

- A szociális gondozó elérhető személyesen, telefonon és e-mailen egyaránt.
- Az első találkozás, illetve az első interjú az ügyfél otthonában, vagy a Szolgálat irodájában történik személyesen.
- A lakóhelyen nyújtott segítségnyújtásból eredően a kapcsolattartás, a találkozások helyszíne, módja, a személyes találkozó, az ellátott otthonában. Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, vagy e-mail segítségével tartjuk a kapcsolatot. A Szolgáltató és az igénybe vevő között az ellátás megállapítása, szüneteltetése, vagy megszüntetése tekintetében az írásosság a kapcsolattartás módja. Az ellátással kapcsolatos bármilyen egyéb jellegű észrevételek szóban, vagy írásban, akár a Szolgálat irodájában, akár pedig a gondozónőnél megtehető.

## **VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

### **Az ellátottak általános jogai:**

- a.) A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a Szolgálat által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- b.) A szolgáltatás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármely okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- c.) A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- d.) Az Önkormányzat az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy különös figyelemmel legyen az ellátottak élethez, emberi méltóságához való jogaira.

- e.) Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személy férhet hozzá.
- f.) Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát.
- g.) Az ellátást igénybe vevőt bármilyen séreleméri, panasszal élhet a munkáltató felé, fenntartó felé, valamint a szolgáltatás biztosításának helye szerinti épületben kifüggesztett elérhetőségeken vehetik fel a kapcsolatot a betegjogi képviselővel.

## **2. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

- a.) A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyi jogait elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- b.) A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatokon. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a szolgálatnál nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- c.) A dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- d.) Titoktartási kötelezettség terheli a szolgálat dolgozóit az ellátott egészségi állapotával-, családi-, vagyoni-, és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül.
- e.) A dolgozók számára a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. határozza meg.

## **3. Etikai kérdések**

- a.) A dolgozók tevékenységüket csak az ellátottak személyéhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- b.) A dolgozó munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem az ellátottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- c.) A dolgozó az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- d.) A dolgozó valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a Szolgálatnál ellátásbanlévő személlyel tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- e.) A dolgozó munkájáért az ellátottól és hozzátartozójától pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.
- f.) A dolgozók alapvető magatartási szabályait a Szociális Munka Etikai Kódexe határozza meg, melynek betartása a dolgozóra kötelező érvényű.

## **4. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái**

A Szolgálat szociális gondozóinak a végzettsége a képesítési előírásoknak megfelel. A szociális asszisztens szakképeítésének megszerzése folyamatban van.

Az Önkormányzat a dolgozók számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

A folyamatos felkészültségének biztosítására a 9/200. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint éves továbbképzési terv készül.

## **VII. Záró rendelkezések:**

1. A szolgálat irányítási és működési rendjét, a munkáltatói jogok gyakorlását, a helyettesítés rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

2. A Szakmai Program mellékletei:

1. melléklet: Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
2. melléklet : Megállapodás házi segítségnyújtás szociális segítség igénybevételéről
3. melléklet: Megállapodás házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételéről
4. melléklet: Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére
5. melléklet: Megállapodás szociális étkezés igénybevételére
6. melléklet: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál használt készülék műszaki leírása

3. A Szakmai Program 2021.január 1-től lép hatályba.

Táborfalva, 2020. 10. 26.

Nagy Andrásné  
polgármester

A Szakmai programot jóváhagyta Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 73/2020.(X.27.) határozatával.

**Kérelem**  
**a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez**

*(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)*

**1. Az ellátást igénybe vevő adatai:**

Név:.....  
Születési neve:.....  
Anyja neve:.....  
Születési helye, időpontja:.....  
Lakóhelye:.....  
Tartózkodási helye:.....  
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....  
Tartására köteles személy  
a) neve: .....  
b) lakóhelye: .....  
Telefonszáma: .....  
Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)  
a) neve: .....  
b) lakóhelye: .....  
c) telefonszáma:.....  
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

**2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri**

étkeztetés ☐  
házi segítségnyújtás ☐  
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ☐

**3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:**

**3.1. Étkeztetés**

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....  
milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

**3.2. Házi segítségnyújtás**

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....  
milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....  
milyen típusú segítséget igényel:  
segítség a napi tevékenységek ellátásában ☐  
bevásárlás, gyógyszerbeszerzés ☐  
személyes gondozás ☐  
egyéb, éspedig ..... ☐

**3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele**

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Dátum: \_\_\_\_\_

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

## 2. melléklet

**Táborfala Nagyközség Önkormányzata**  
2381 Táborfala, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: [onkormanyzat@taborfalva.hu](mailto:onkormanyzat@taborfalva.hu)

### **Megállapodás házi segítségnyújtás szociális segítség igénybevételéről**

Amely létrejött **egyrésről** Táborfala Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfala, Köztársaság tér 1., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében Nagy Andrásné polgármester ( továbbiakban: Szolgálat), **másrészről:**

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

szám alatti lakos (továbbiakban: szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

#### **1. A szolgáltatás igénybevételéről**

A szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20\_\_év\_\_hó\_\_napján** beadott kérelme alapján a polgármester biztosítja az igénybe vevő részére a házi segítségnyújtást, szociális segítséget, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

#### **2. A megállapodás időtartama**

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap.**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20\_\_év\_\_hó\_\_napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Társult Önkormányzatok, mint fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

#### **3. A nyújtott szolgáltatás**

Az igénybe vevő által benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelem alapján a következő ellátást biztosítom. Az ellátás megnevezése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) besorolása alapján:

Házi segítségnyújtás szociális segítség

- Gondozási idő: heti \_\_\_\_\_ nap

-Fizetendő térítési díj: \_\_\_\_\_ Ft/óra

#### **4. Térítési díj fizetéséről**

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, szociális étkezőssel együtt a 30%-ot. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgálat a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a Szolgálat a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

#### **5. A szolgáltatás igazolásáról**

Házi segítségnyújtás esetén a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

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

#### **6. A házi segítségnyújtás szolgáltatásának tartalma**

Az intézmény házi segítségnyújtás szociális segítség keretében olyan gondozást nyújt amely a Szolgáltatást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása mellett szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja az ellátást.

A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az Ön fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.



## **7. Szolgáltatás igénybevétele**

A házi segítségnyújtás szociális segítség keretében szociális segítséget és személyi gondozást kell nyújtani.

1. Szociális segítség keretein belül biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést;
- b) a háztartási tevékenységekben való közreműködést;
- c) a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást;
- d) szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítségét.

2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását;
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését;
- c) a (1) pont szerinti feladatokat.

## **Ön az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyi szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtekútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

## **8. Adatváltozások bejelentéséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

## **9. A házi segítségnyújtás szüneteltetésének szabályai**

A szolgáltatás szüneteltetését az ellátott legfeljebb 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

## **10. A megállapodás megszüntetésének feltételei**

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a 1993. évi III. törvény 100-102 § alapján.

## **11. Panaszok kezeléséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. )

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a Szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei a Szociális Szolgálat épületében jól látható helyen található.

## **12. Adatkezelés**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A *Szolgáltató* a személyes adatairól nyilvántartásban vezet, azokat 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

Táborfalva, 20\_\_ év \_\_ hónap \_\_ nap.

.....  
Igénybevevő/törvényes képviselő

.....  
polgármester

**Táborfala Nagyközség Önkormányzata**  
**2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu**

**Megállapodás házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevételéről**

Amely létrejött **egyrészt** Táborfala Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében Nagy Andrásné polgármester ( továbbiakban: Szolgálat), **másrészt**:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

szám alatti lakos (továbbiakban: Szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**1. A szolgáltatás igénybevételéről**

A szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napján** beadott kérelme alapján a Szolgálat biztosítja az igénybe vevő részére a házi segítségnyújtást, személyi gondozást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

**2. A megállapodás időtartama**

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap.**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a Szolgálat fenntartója a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

**3. A nyújtott szolgáltatás**

Az igénybe vevő által benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelem alapján a következő ellátást biztosítom. Az ellátás megnevezése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) besorolása alapján:

Házi segítségnyújtás személyi gondozás:

- Gondozási idő: heti \_\_\_\_ nap

-Fizetendő térítési díj: \_\_\_\_ Ft/óra

**4. Térítési díj fizetéséről**

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, szociális étkezőssel együtt 30 %-át. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgálat a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

**5. A szolgáltatás igazolásáról**

Házi segítségnyújtás esetén a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a gondozó által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. A gondozási napló képi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

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

**6. A házi segítségnyújtás szolgáltatásának tartalma**

Az intézmény házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében olyan gondozást nyújt amely a Szolgáltatást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása mellett szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében biztosítja az ellátást.

A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az Ön fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítva legyen.

## **7. Szolgáltatás igénybevétele**

A házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében szociális segítséget és személyi gondozást kell nyújtani.

1. Szociális segítség keretein belül biztosítani kell:

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést;
- b) a háztartási tevékenységekben való közreműködést;
- c) a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást;
- d) szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítségét.

2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását;
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését;
- c) a (1) pont szerinti feladatokat.

## **Ön az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyi szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtőkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

A gondozási ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való közreműködés
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés

## **8. Adatváltozások bejelentéséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

## **9. A házi segítségnyújtás szüneteltetésének szabályai**

A szolgáltatás szüneteltetését az ellátott legfeljebb 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

## **10. A megállapodás megszüntetésének feltételei**

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a 1993. évi III. törvény 100-102 § alapján.

### **11. Panaszok kezeléséről**

A Szolgáltatást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője) a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. ).

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a Szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei jól látható helyen a Szolgálat épületében.

### **12. Adatkezelés**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

Táborfalva, 20\_\_\_\_év \_\_\_\_hónap\_\_\_\_nap.

.....  
Igénybevevő/törvényes képviselő

.....  
polgármester

#### 4. melléklet

**Táborfala Nagyközség Önkormányzata**  
**2381 Táborfala, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu**

#### Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a

**Táborfala Nagyközség Önkormányzata** 2381 Táborfala, Köztársaság tér 1. mint ellátást nyújtó intézmény képviselőjében eljáró személy Nagy Andrásné polgármester, valamint:

**Név:** \_\_\_\_\_

**Születési név:** \_\_\_\_\_

**Anyja neve:** \_\_\_\_\_

**Születési hely, idő:** \_\_\_\_\_

**Lakcím:** \_\_\_\_\_

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

**Név:** \_\_\_\_\_

**Születési név:** \_\_\_\_\_

**Anyja neve:** \_\_\_\_\_

**Születési hely, idő:** \_\_\_\_\_

**Lakcím:** \_\_\_\_\_

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

#### **Szociálisan rászorult**

#### **Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzendő)

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: \_\_\_\_\_ és az ellátás időtartama **határozatlan idejű.**

Az ellátás időtartama 20 \_\_, \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjától 20 \_\_, \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig **határozott időtartamú.**

#### **Az szolgáltatás igénybevételéről:**

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, 20.... \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napján előterjesztett kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

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

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

**A szolgáltatás biztosítása 0-24 óráig folyamatos.**

#### **Térítési díj fizetéséről:**

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

A fizetendő térítési díj összege: \_\_\_\_\_ **Ft/nap,** \_\_\_\_\_ **Ft/hónap**

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

- a.) készpénzfizetési számlával,
- b.) banki átutalással,
- c.) bevételi pénztár bizonylattal,
- d.) szolgáltatást nyújtó pénztárba történő készpénzbefizetéssel
- e.) egyéb módon :.....

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

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

A Szolgáltatásvezető a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre.

Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

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

**Név:** \_\_\_\_\_

**Cím:** \_\_\_\_\_

**Adatváltozások bejelentéséről:**

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt lényegi változásról 15 napon belül a Szolgálatot értesíteni. Személyes adatokban történő változás esetén haladéktalanul értesíteni az intézményt!

**Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről:**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

**A megállapodás megszüntetésének feltételei:**

A jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével. Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A Szolgálat a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve, ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl.: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Amennyiben a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

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

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

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

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

**Panaszok kezeléséről:**

Az Ellátott, vagy törvényes képviselője, a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartójához fordulhat jogorvoslásért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér l. .

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerinti illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az ellátott jogi képviselőjéhez fordulhat segítségért.

**A terület ellátott jogi képviselője, és elérhetőségei:**

**Név: Egediné Mandel Gizella**

**Elérhetőségei: e-mail: mandel.gizella@obdk.hu; telefonon: 20/489-9595**

**Személyes adatok kezeléséről:**

A Szolgálat az Ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat, a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet, 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A személyes adatok közül név, cím, és ellátás szempontjából releváns információt a jelzőrendszert kezelő HB Rendszer Ház Kft-nek (székhely: 1028 Budapest, Kerényi Frigyes u. 55.) átadja, aki azokat csak riasztás esetén használhatja fel a szükséges beavatkozás megszervezése céljából. A

megszerzett adatokat sem a Szolgálat, sem a HB Rendszer Ház Kft. harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

**Egyéb rendelkezések:**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

Táborfalva, 2020 \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ napján.

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
A szolgáltatás vezetője  
P.H.

\_\_\_\_\_  
Tartásra kötelezett személy

**Táborfalva Nagyközség Önkormányzata**  
**2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel/fax: 29/382-028 e-mail: onkormanyzat@taborfalva.hu**

**Megállapodás szociális étkezés igénybevételéről**

Amely létrejött **egyrészt** Táborfalva Nagyközség Önkormányzata 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében Nagy Andrásné polgármester ( továbbiakban: Szolgálat), **másrészt**:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

sorszám alatti lakos (továbbiakban: Szolgáltatást igénybe vevő), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő/meghatalmazott között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**1. A szolgáltatás igénybevételéről**

A Szolgáltatást igénybe vevő illetve törvényes képviselője által, **20\_\_év \_\_hó \_\_napján** beadott kérelme alapján a polgármester biztosítja az igénybe vevő részére a szociális étkezést mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

**2. A megállapodás időtartama**

A felek megállapodnak abban, hogy a **szolgáltatás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap.**

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20\_\_ év \_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a fenntartó a szolgáltatások intézményi térítési díját év közben módosíthatja, ami a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

**3. A nyújtott szolgáltatás**

A Szolgáltatást igénybe vevő által benyújtott kérelem alapján a következő ellátást biztosítom.

- Szociális étkezés házhozszállítással, ezen belül napi egyszeri meleg étel, az étel házhoz szállításával.

3.1. Az ellátás biztosításának ideje és módja:

Az ellátás a hét öt napján ( hétfőtől – péntekig) biztosított

3.2. A szociális étkezés házhoz szállításának formája:

- Az ebédet a fenntartó Táborfalva Nagyközség Önkormányzata szerződése alapján az Eatrend Kft szállítja házhoz térítés ellenében. (díjat kell fizetni a kiszállításért).

3.3. Az ellátást csak az arra jogosult személy veheti igénybe, ha a jogosult személy az ellátás igénybevételére nem képes, pl. több napos távollét miatt, az ellátást le kell mondania.

Az ebéd megrendelését, ill. lemondását amennyiben előre látható okból következik be, az étkezés igénybe vétele, ill. lemondása előtt 3 nappal köteles az ellátott bejelenteni az étkezést biztosító konyhán.

Előre nem látható esetben (pl: akkut kórházba szállítás) az nap 8 óráig szükséges a megrendelés lemondása.

Amennyiben az ellátásra jogosult az étkezési igény lemondását neki felróható okból nem mondta le, s az ellátást nem vette igénybe, az el nem fogyasztott ételért is térítési díjat kell fizetnie.

**4. Térítési díj fizetéséről**

4.1 A Szolgáltatást igénybe vevő a szociális étkeztetésért -amennyiben családi jövedelemmel rendelkezik, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

4.2 A Szolgáltatást igénybe vevő a személyes gondoskodásért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.....Ft/adag személyi térítési díjat fizet.

Az intézményi térítési díj..... Ft/adag

4.3. Ha a Szolgáltatást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló a kötelezett, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű (a teljes összeget meg kell fizetni).

4.4. Az intézményi térítési díj összegét a képviselő testület évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.



4.4.A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25%-át, szociális étkezéssel együtt a 30%-ot. A térítési díj felülvizsgálata a jogszabály alapján évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgálat a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld a Szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a polgármester 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, a Szolgálat a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

## **5. Tájékoztatási kötelezettség**

### **5.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége**

A szociális ellátás igénybe vételekor a Szolgálat tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt:

- a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- a Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratok és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

5.2. A Szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybe vételekor nyilatkozik, hogy:

1. a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette és azt tiszteletben tartja,
2. a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokról, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolja
3. a szociális gondozót 15 napon belül tájékoztatja. és vállalja, hogy adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

## **6. Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja**

Az igénybevevői jogviszony megszűnik:

- a Szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő más településre történő költözésével
- az igénybevevő halálával
- a határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, amennyiben azt nem hosszabbítják meg

Az igénybevevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az igénybevevő írásbeli kérelmére
- az igénybevevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén

A polgármester az igénybevevői jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogszabályi jogosultsága megszűnt.

## **6. Panaszok kezeléséről:**

Az Ellátott, vagy törvényes képviselője, a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet a polgármester 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben a polgármester határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartójához fordulhat jogorvoslásért. (Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1. .

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, szolgáltatást igénybe vevő a panaszával a szolgáltatás működési területe szerinti illetékes önkormányzat jegyzőjéhez, vagy az ellátott jogi képviselőjéhez fordulhat segítségért.

## **7. Adatkezelés**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által szabályozott módon a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről ezúton tájékoztatjuk. A Szolgálat a személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybevevői nyilvántartásban rögzíti, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli. A megszerzett adatokat harmadik személynek nem adja át, a fent meghatározott célon kívül egyéb célra nem használja fel.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Táborfalva, .....

.....  
ellátást igénybe vevő  
vagy törvényes képviselője

.....  
Nagy Andrásné  
polgármes

## 6. melléklet

### **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál használt készülék műszaki leírása**

Használt rendszer: HelpBox szociális segélyhívó rendszer

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtó rendszer alapvető feladata a szociálisan rászorult egyének gondozásának színvonalát műszaki támogatással emelni. Az ellátottak mindegyikénél telepítésre kerül egy főegység, ami a gondozottal történő kommunikációt teszi lehetővé. A hívás a 24 órás diszpécserszolgálatnál végződik, ahol egészségügyi szakismerettel rendelkezők fogadják a hívást. Az ellátás további módjáról ők hoznak döntést.

A kommunikáció kétirányú fél duplex kihangosított, az irányváltást a diszpécser kontrollálja. A fő egységhez karon rögzíthető víz és ütésálló rádiós jelző(k) rendelhető(k). Jelzés indítható mind a fő egységről, mind a rádiós jelző(k)ről.

## **1. Rendszertechnikai áttekintő**

### **1.1. Szereplők és komponensek**

A rendszer áttekinthető leírásához szükséges a szereplők és komponensek tisztázása:

#### **1.1.1. Szerver**

A rendszer fő vezérlő egysége, redundáns kialakításban

#### **1.1.2. Storage**

Az adatbázis tárolásáért felelős, mindkét szervert kiszolgálja

#### **1.1.3. Kliens**

Kezelőfelület az operátoroknak

#### **1.1.4. Belső IP hálózat**

Kapcsolatot biztosít a szerverek és a kliensek között

#### **1.1.5. Távközlési szolgáltató**

A PSTN hálózathoz biztosít kapcsolódási felületet ISDN30 vonalon

#### **1.1.6. Szünetmentes tápellátás**

Folyamatos energiaellátás biztosítása

#### **1.1.7. Beléptető rendszer**

A fizikai megközelítést korlátozó rendszer

#### **1.1.8. Klíma rendszer**

A szerverterem állandó hőmérsékletét biztosítja

#### **1.1.9. Ügyfél**

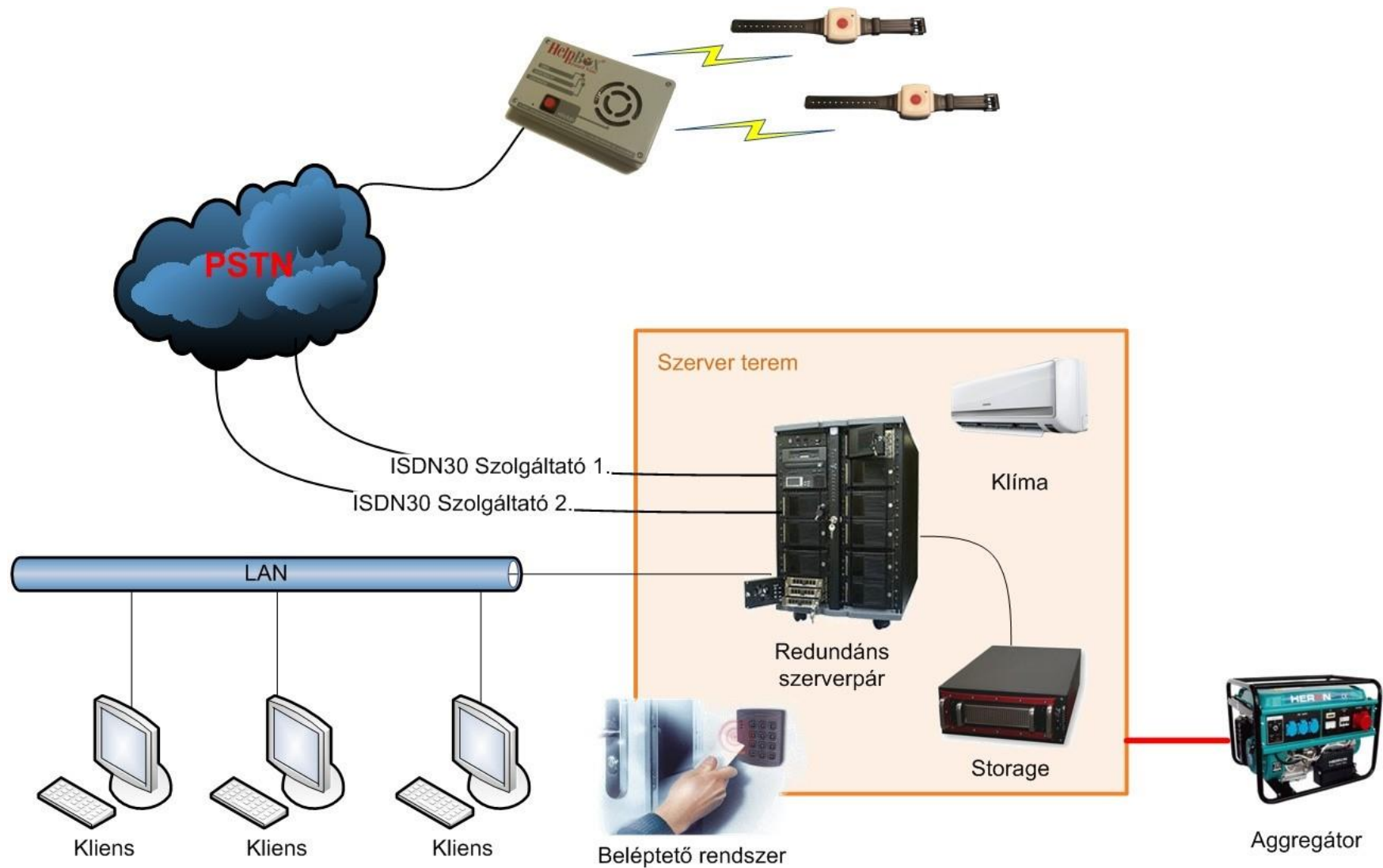
Házi segítség nyújtás keretében ellátott személy

#### **1.1.10. Jelzőrendszeres készülék**

Kommunikációs eszköz az ügyfél részére

#### **1.1.11. Rádiós bejelző**

Vészhelyzet jelzésére szolgáló karóra kialakítású eszköz minden ügyfél részére



## 2. Szoftver

### 2.1. Felépítés

A rendszer szerver-kliens kialakítású így egy központi adatbázis és osztott operátori kezelő felület biztosítja a nagy számú ellátott adatainak és hívásainak zökkenőmentes lekezelését.

Központi adatbázis biztosítja, hogy a hozzá kapcsolódó kiszolgáló szoftverek (kliens, sound-proxy, master) bármelyike újraindítható, frissíthető, konfigurálható mindenféle adatvesztés veszélye nélkül. Ez a moduláris felépítés biztosítja a mentési rendszer oly módon történő felépítését, a mi lehetőséget ad bármely mentési pontra történő visszaállásra.

### 2.2. Szerver

A szerver három fő komponensből áll: *master*, *sound proxy*, *adatbázis*.

A *master* kezeli a bejövő hívásokat, összekapcsolja azokat a kliensekkel, bejegyzi az adatbázisba az eseményeket. Ansi C nyelven íródott monolitikus multithreaded program.

A *sound proxy* feladata az operátorral történő beszélgetés lekezelése, a mastertől érkező hang csomagok megfelelő kliensek felé továbbítása, valamint a hangrögzítés strukturált fájlrendszerbe mentése, ill. visszajátzása. Linux operációs rendszer alatt használható.

Az *adatbázis* motor PostGreSQL.

### 2.3. Operátori kliens

A kliens feladata az operátori gépen megfelelő kezelőfelületet biztosítani a hívás lebonyolításához, és az ellátottal kapcsolatos adatok kezeléséhez. Java alapú moduláris program. A bejövő híváshoz automatikusan az adott ügyfél adatlapja jön fel az eddigi eseménytörténettel és a rá jellemző adatokkal: gyógyszerek, háziorvos és hozzátartozók elérhetősége stb.

### 2.4. Jelzőrendszeres készülék

Feladata a hardvereszköz működtetése. Főbb funkciók: hívásfelépítés, rádiós bejelzők kezelése, akkumulátortöltés, hőmérséklet figyelés, szoftver frissítés, önteszt funkciók, keepalive jelzés. A szoftver a szerverről frissíthető automatikusan, ill. ütemezetten. Szoftver assembly nyelven íródott, mely boot-loaderből és az installálás során letöltendő működtető szoftver komponensből áll.

## 3. Hardver

### 3.1. Komponensek

#### 3.1.1. Szerver

A magas megbízhatóság és rendelkezésre állás biztosítása érdekében redundáns felépítésű a szerverkörnyezet. HP Proliant redundáns tápegységgel rendelkező szerverpáros 1+1 konfigurációban. A háttértárolók Raidbe kötve üzemelnek. Az adatbázist a nagyobb biztonság és a szerverek hotswap-jét lehetővé tevő, egy fiberchanel kapcsolaton (2Gbit) keresztül érik el a szerverek. A bejövő hívások ISDN30 kártyára érkeznek mindkét szerveren, ez lehetővé teszi, hogy a két szerverre más-más szolgáltatón keresztül érkezzenek a hívások. Ez biztosítja a távközlési szolgáltatók bevonását a redundancia rendszerbe, ugyanis szerverek átkapcsolása

nem csak azok meghibásodása esetén, hanem az egyik távközlési szolgáltató kiesése esetén is aktiválható.

### **3.1.2. Operátori kliensek**

IBM PC kompatibilis számítógépek hálózatról betöltődő operációs rendszerrel, így belső háttértárolóval nem rendelkeznek.

### **3.1.3. Jelzőrendszeres készülék**

Microchip mikrokontrollere épülő célhardver. A firmware távolról frissíthető. Belső akkumulátorral rendelkezik az áramkimaradások áthidalására. A telefon vonalra csatlakoztatva, azon keresztül hívást indítva éri el a operátori központot. Készenléti állapotban a normál telefonszolgáltatást nem akadályozza.

### **3.1.4. Storage**

Kifejezetten adattárolási célra kifejlesztett célhardver. A háttértárolók hotswap-es kialakítású Raid-be szervezettek. Redundáns tápegységgel rendelkeznek, és mindkét szerverhez külön fiberchannel kártyával kapcsolódik.

## **3.2. Környezet**

A szolgáltatás zavartalan működtetéséhez igen fontos a környezet megfelelő kialakítása, különösen érvényes ez a szerverekre és a kliensekre. A tápellátás folyamatosságát UPS-ek biztosítják arra az időre, amíg az aggregátor üzemi állapotba nem kerül (ez kevesebb, mint 1 perc). Természetesen az ISDN30-hoz kapcsolódó NT és a switch-ek is szünetmentes áramellátást kapnak. A szerverszoba biztonságát kamerás beléptető rendszer és megerősített falak biztosítják. A keletkező hő elvezetését 2 db inverteres klíma biztosítja 1+1 konfigurációban. Az adatkommunikációt a server és a kliensek között Gigabites 3Com switch-ek vezérlik.