

**DOMBÓVÁRI
EGYESÍTETT HUMÁN SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY**

7200 Dombóvár, Kinizsi utca 37.

**JELZŐRENDSZERES
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAM**

A szolgáltatást nyújtó adatai

Az intézmény neve: Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény

Az intézmény székhelye: 7200 Dombóvár, Kinizsi utca 37.

Az intézmény fenntartója: Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

A szolgáltatás megnevezése: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatás típusa: személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás

Ellátási/működési terület: Dombóvár, Kaposszekcső, Kocsola, Kurd, Lápafő, Szakcs, Dalmand, Attala, Döbrököz, Gyulaj, Kapospula, Csibrák, Várong, Csikóstóttós, Nak és Jágónak települések közigazgatási területe

Kihelyezhető készülékek száma: 125

Jelen szakmai program

- a szociális szolgáltatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: **Szt.**);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet);
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Szociális ellátási rendelet)
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet;
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet;
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet, és
- Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2003. (VIII. 26.) önkormányzati rendelete a szociális szolgáltatásokról (továbbiakban: **Ör.**)

alapján készült.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás – mint a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatás – működését az Szt. 65. §-ában és az SzCsM rendelet 28-29. §-aiban foglalt rendelkezések határozzák meg.

1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás általános jellemzői

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást a Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (továbbiakban: **Társulás**) az általa fenntartott Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény (továbbiakban: **Dombóvári ESZI**) útján biztosítja. A szolgáltatásnyújtást Támasz Otthon vezetője koordinálja a szakmai központból.

2. A feladatellátás helye, illetve a szolgáltatás szakmai központja:

7200 Dombóvár, III. utca 22. (Támasz Otthon)

3. A szolgáltatás célja, feladata

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet elhárítása céljából nyújtott ellátás. (Szt. 65. § (1) bekezdés)

Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akut felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullet, lakáson belüli baleset, stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását és ezzel növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a szociális alapellátások rendszerét erősíti, kiegészíti a házi segítségnyújtást és lehetővé teszi az ellátottak saját otthonukban maradását, biztonságérzetük fenntartását.

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A Dombóvári ESZI az állami feladatot képező jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást a Társulást alkotó önkormányzatok döntése alapján az önkormányzatok önként vállalt feladataként látja el. A feladat ellátására és finanszírozására a Társulás köt megállapodást az illetékes állami szervezettel.

Az ellátandó terület Dombóvár, Kaposszekcső, Kocsola, Kurd, Lápafő, Szakcs, Dalmand, Attala, Döbrököz, Gyulaj, Kapospula, Csibrák, Várong, Csikóstóttós, Nak és Jágónak települések közigazgatási területe.

A Társulás Társulási Tanácsának döntése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátását érintően a 2023. évtől kétirányú kommunikációra alkalmas segélyhívó eszközt alkalmaz a Dombóvár ESZI, amelyek beszerzéséről bérleti konstrukcióban gondoskodhat.

A Dombóvári ESZI az SOS Központ Kft.-től (székhelye: 1037 Budapest, Montevideo u. 3/B. szám, cégjegyzékszáma: 01-09-177012) bérlő az igénybe vevők számára igazodó számú jelzőkészüléket, amelyek a bérbeadó tulajdonát képezik. A bérbeadó inaktív tartalék készülékeket is biztosít.

A segélyhívó készülék típusa SeniGuard EV07, amely egy kis, tojás alakú és méretű mobil (hordozható) készülék (SIM-kártyával kommunikál a diszpécserközponttal), amely testen is viselhető, ütés-, és cseppálló. Nincs kijelzője, előlapján egy nagy SOS gomb található, amelynek megnyomása esetén hangosan, magyarul jelzi, hogy a segélyhívás elindult. A segélyhívó készülék kétirányú kommunikációra alkalmas, így segélyhívás esetén ezen keresztül lehet kommunikálni a diszpécserrel. Mivel mobil készülék, így nem igényel semmilyen fix helyre telepített vevő egységet, valamint az ország területén bárhol használható. Ezáltal az ellátást igénybe vevő nem csupán az otthonában, hanem bárhol biztonságban tudhatja magát. Mivel mobil készülék, ezért tölteni kell: egy töltéssel általában 2-3 napig bírja az akkumulátora. Töltése egyszerű: egy mágneses csatlakozót kell a segélyhívó készülék hátoldalán található. A készülék kihelyezése és a készülék működésének ismertetése során az

ellátott, illetve a családtagjai figyelmét a gondozó felhívja arra, hogy a készülék töltéséről rendszeresen, lehetőleg napi rendszerességgel kell gondoskodnia.

A segélyhívások a készülékbe helyezett, mobilkommunikációra alkalmas SIM-kártya révén a bérbeadó egy saját fejlesztésű szoftverébe (Guardian) érkeznek, a hívásokat kezelő diszpécserközpontot a bérbeadó üzemelteti napi 24 órában, a folyamatos működése és elérhetősége éjjel-nappal biztosított. Amennyiben a diszpécserközpontba segélyhívás érkezik be, a bérbeadó diszpécserre minden esetben azonnal, de legkésőbb a segélyhívás beérkezését követő 2 percen belül értesíti a Dombóvári ESZI készenléti levő gondozóját a segélyhívást jelző nevének, címének és az egyéb, rendelkezésre álló információknak a közlésével. Ennek érdekében a Dombóvári ESZI rendszeresen, a bérleti szerződésben rögzített módon jelzi a bérbeadó felé azon ügyeletes gondozók nevét és elérhetőségeit, akik a szolgáltatás biztosításában közreműködnek. A gondozó az értesítést követő 30 (harminc) percen belül megérkezik (saját járművel, kerékpárral vagy gyalog) a segélyhívást jelző lakcímén. Amennyiben a diszpécser a segélyhívás alapján úgy ítéli meg, hogy az ellátást igénybe vevőnek a gondozón kívül komolyabb segítségre lesz szüksége (pl.: mentőt, rendőrséget, katasztrófavédelmet, vagy egyéb, a segítségnyújtásban résztvevő hatóságot kell hívni), úgy a gondozó értesítésével egyidejűleg megteszi a szükséges intézkedéseket: a segítségnyújtás biztosítása érdekében közli a készenléti szerv munkatársával az ellátást igénybe vevő általa kezelt személyes adatait. A gondozó a segélyhívó eszközön keresztül jelzi a diszpécsernek, amikor megérkezik a segélyhívás helyszínére, valamint jelzi azt is, hogy milyen beavatkozás szükséges.

A gondozó a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet, tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül az ellátott számára leginkább optimális megoldási módot. Ha az ellátott egészségi állapota, mentális-szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével, vele együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést. Amennyiben ez nem valósítható meg, így saját döntésein alapuló intézkedést tesz meg.

A téves riasztások kivételével, minden esetben a gondozó tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és a megtett intézkedésről. Minden egyes riasztáskor az ügyeletes gondozó felkeresi az ellátottat, és a helyszínen győződik meg az esetleges téves riasztásról is. Minden alkalommal - akár éles, akár esetleg téves riasztás - a gondozó jegyzőkönyvet készít, melyet a riasztást követő munkanapon lead.

A helyszínre érkező gondozó minden esetben viszi magával a készenléti táskát, amelyben megtalálhatóak az ellátási körzetében lévő címekhez tartozó lakáskulcsok és az ellátottal, az ellátással kapcsolatos teljes dokumentációt. (A lakáskulcs átvétele az ellátottól vagy hozzátartozójától a jelzőkészülék felszerelésével egyidőben történik átadás-átvételi jegyzőkönyv ellenében. A kulcs kizárólag a gondozási megállapodás fennállásának időtartama alatt van a gondozónál, a megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén hivatalos dokumentáció mellett visszaadásra kerül a tulajdonosnak vagy a hozzátartozónak.) A gondozó az ügyeleti időszak végeztével a készenléti táskát átadja az ügyeletbe lépő másik gondozónak. Ekkor a táskát tartalmát közösen ellenőrzik.

A Dombóvári ESZI és a bérbeadó közötti kapcsolattartás a bérbeadó által üzemeltetett SOS Connect internetes felületen történik. A beérkezett jelzésekről, és az azok alapján megtett intézkedésekről a bérbeadó eseménynaplót vezet. Az eseménynapló lekérhető az SOS Connect internetes felületen keresztül. A diszpécserközpontba a segélyhívó készülék műszaki

állapotáról (pl. töltöttség) beérkező jelzések esetén a diszpécserközpont diszpécserre felveszi a kapcsolatot az ellátást igénybe vevővel, és segít a hiba elhárításában, eredménytelenség esetén pedig értesíti kijelölt munkatársat. Amennyiben pedig a segélyhívó készülék javításra szorul, a bárbeadó cserekészüléket biztosít. Az SOS Connect-en keresztül a Dombóvári ESZI kijelölt dolgozója kezelheti a segélyhívó készülékekkel kapcsolatos napi ügyintézési feladatokat. Ide tartozik a segélyhívó készülékek aktiválása, inaktíválása, inaktíválást követő visszaaktiválása, tartalék készülék üzembe helyezése, továbbá az ellátást igénybe vevők adatainak módosítása.

A gondozó feladatai:

- ⇒ adminisztráció (riasztási jegyzőkönyv) vezetése
- ⇒ a készenléti táskák tartalmának rendszeres ellenőrzése

A szükséges számú tiszteletdíjas gondozó a nap 24 órájában igénybe vehető szolgáltatást folyamatos készenléti szolgálatban látja el. A tiszteletdíjas gondozók közül egy fő – a koordinátor, valamint az adminisztrációt biztosító személy – a rendszeres készenléti tevékenységben nem vesz részt.

Az ellátásért a szolgáltatást igénybe vevő személyi térítési díjat fizet, amely a dombóvári önkormányzat rendeletében (Ör.) megállapított intézményi térítési díjon alapul. Az Szt. 116. §-a értelmében jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén az ellátott által fizetendő személyi térítési díj havi összege - szociálisan rászorult ellátott esetén - nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 2%-át. A személyi térítési díj megállapításához az ellátott havi jövedelmének igazolása szükséges, a személyi térítési díj megállapítására a jövedelemvizsgálat alapján kerül sor. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az ellátott írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116. § (3) bekezdésében foglalt jövedelemkorlátot nem kell alkalmazni, valamint nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése egy év időtartamra vállalható, amely időtartam meghosszabbítható. Amennyiben a nyilatkozatban meghatározott időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 2/A. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.

Szociálisan nem rászorult ellátott esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal egyezik meg

A Dombóvári ESZI által az SzCsM rendelet 2. § 1) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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

4. Az ellátottandó célcsoport

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében a Dombóvári ESZI azoknak a személyeknek nyújt segítséget, akik a saját otthonukban élnek és egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek. Az ellátás célja: az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

Az Szt. 65. § (4) bekezdése szerint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Az Ör. értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociálisan nem rászorult személy részére is biztosítható.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. A kérelemhez a Szociális ellátási rendelet 1. számú melléklete szerinti dokumentumokat (I. rész: Egészségi állapotra vonatkozó orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést; II. rész: jövedelemnyilatkozat), valamint a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat szükséges csatolni.

A szolgáltatás térítésköteles, a fizetendő térítés összegét a társulási megállapodás alapján a dombóvári önkormányzat a szociális szolgáltatásokról szóló rendeletében szabályozza.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt - a szakmai koordinátor javaslata alapján - a Dombóvári ESZI intézményvezetője az igénylővel írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány pedig az irattárba kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101. §-a alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

A szakmai koordinátor javaslatára a Dombóvári ESZI intézményvezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és

az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését)

⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Dombóvári ESZI intézményvezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- tizenöt nap,
- ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

6. Az együttműködés módjai

Együttműködés a munkatársak között

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók a szakmai koordinátor irányításával végzik munkájukat. A szakmai koordinátor és a gondozók napi kapcsolatot tartanak, illetve a gondozók egymás közt is rendszeresen együttműködnek. Heti rendszerességű megbeszélésekre nincs igény, mert a hirtelen felmerülő problémák megoldásában a szakmai koordinátor nyújt segítséget. Műszaki és technikai – a jelzőrendszer működésével kapcsolatos – kérdésekben egy szakember és rendszer üzemeltetője van a feladatot ellátók segítségére. Havi egy alkalommal kerül sor a minden gondozót és a szakmai koordinátort is érintő megbeszélésre. A rendszeres megbeszéléseken kívül a gondozók és a szakmai koordinátor, illetve a munkatársak között folyamatos konzultáció van az ellátottakkal kapcsolatos kérdésekben. Eredményes és hatékony munka csak a munkatársak szoros együttműködése nyomán alakulhat ki, ezért az együttműködés valamennyiük kötelessége.

Együttműködés a Dombóvári ESZI szakmai szervezeti egységeivel

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók szorosan együttműködnek a Dombóvári ESZI többi szervezeti egységében dolgozó szakemberekkel, különösen a házi segítségnyújtás gondozóival, akikkel közös a szakmai irányítást nyújtó vezetőjük. Ezen felül egyéb egységekkel is kapcsolatba kerülnek azért, hogy az ellátottak oldalán felmerülő problémákat minél hatékonyabban tudják kezelni.

Együttműködés más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel

Rendszeres és szoros kapcsolat áll fenn az ellátást nyújtók és az ellátottak hozzátartozói, az ellátottak házi orvosai, az illetékes települési önkormányzat és az ellátásban segítő önkéntesek közt. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók és a szakmai koordinátor szoros kapcsolatot tartanak olyan szervekkel és szakemberekkel, akik közreműködői, de nem rendszeres résztvevői az ellátásnak, mint például a területig illetékes kórház, az Otthonápolási Szolgálat, az orvosi ügyelet, a Járási Hivatal és a feladatellátást segítő civil szervezetek.

7. Adatkezelés

A szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme

A szolgáltatás nyújtása során a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók biztosítják az ellátottak – törvényben is meghatározott – jogait. Figyelmet fordítanak az ellátottak emberi méltóságának megőrzésére, lehetőséget biztosítanak véleményük kinyilvánítására. Az

szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmét szolgálja az ellátottjogi képviselővel történő kapcsolatfelvétel lehetősége. (Az ellátottjogi képviselő telefonszáma nyilvános helyen ki van függesztve a feladatellátás központjául szolgáló intézményben – Támasz Otthon 7200 Dombóvár, III. utca 22. szám.) A gondozók szükség esetén közreműködnek a kapcsolatfelvételben. A szolgáltatások nyújtása során tilos a hátrányos megkülönböztetés!
A szolgáltatások nyújtása során a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók a tudomásukra jutott személyes adatokat az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kezelik.

A szolgáltatást nyújtók jogainak védelme

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban résztvevő munkatársak számára biztosítani kell emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését. Személyes adataikat az ellátottaknak és az idegeneknek nem adják ki.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A lakosság tájékoztatása a sajtón, szórólapokon, plakátokon, interneten (facebook) keresztül történik.

A szakmai program melléklete: Megállapodás a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Dombóvár, 2023. október 27.


Kovács Gabriella
intézményvezető

Melléklet: Megállapodás – jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nyilvántartási szám:.....

MEGÁLLAPODÁS

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről

a **DOMBÓVÁRI EGYESÍTETT HUMÁN SZOLGÁLTATÓ INTÉZMÉNY**, (*Dombóvár, Kinizsi utca 37.*) mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy:
(továbbiakban: intézményvezető), másrészt:

szolgáltatást igénybevevő:

Név:

Születési név

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Tartózkodási hely:

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

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

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

Szociálisan rászorult Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

1. A szolgáltatás igénybevétele

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **2020.....** napján beadott kérelme alapján az intézmény vezetője biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi 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 helyszínen történő megjelenés alapvető feltétele a segítségnyújtást végző gondozó akadálymentes lakásba jutása. A szolgáltatást igénybevevő a jelzőkészülék felszerelésekor lakásának bejárásához szükséges kulcsokat (kapu, bejárati ajtó) az ügyeletes gondozónak átvételi elismervény ellenében átadja. A gondozó az átvett kulcsokat a készenléti táskában megőrzi.
- A szolgáltatás tartama alatt a szolgáltatást igénybevevő a segítségnyújtás sikere érdekében tudomásul veszi a jelzőkészülék nyakban, testközelben történő használatát és biztosítja a készülék folyamatos töltöttségi állapotát.
- A felszerelt jelzőkészülék üzemképes állapotának megőrzéséért az igénybevevő felelősséggel tartozik. (Szándékos rongálás, illetve a jelzőkészülék eltűnése esetén az ellátott annak megtérítésére kötelezhető).
- A felszerelt jelzőkészülék tulajdonjoga nem örökölhető, át nem ruházható. Az alapellátási megállapodás 5-6. pontjának értelmében a szolgáltatás megszűnését követően a jelzőkészüléket a szolgáltató visszaveszi, (házaspárok, illetve testvérek esetében a szolgáltatás folyamatos).

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

20.....

Az ellátás időtartama:

1. határozott időtartamig 20..... év. hó.... napjáig tart,
2. **határozatlan** idejű

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

2. Térítési díj fizetése

Az Ellátottnak a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéért személyi térítési díjat kell fizetnie, amely az intézményi térítési díjon alapul. A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátásáért megállapított intézményi térítési díjat, illetve a fizetendő személyi térítési díj csökkentésének és elengedésének feltételeit** Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendelete tartalmazza.

A szolgáltatásnyújtás kezdetének napjától az Ellátott tekintetében alkalmazandó intézményi térítési díj mértéke a következő:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

.... Ft/ kihelyezett készülék/nap

Az intézményi térítési díjat Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális szolgáltatásokról szóló önkormányzati rendeletének módosításával a jogszabályi keretek között felülvizsgálhatja és megváltoztathatja, amely esetben a módosítás hatályba lépésétől kezdve a módosított intézményi térítési díj alkalmazandó az Ellátott tekintetében. Az intézményi térítési díjat a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani, az nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Személyi térítési díj szociálisan rászorult ellátott esetén

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) 116. §-a értelmében jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén az ellátott által fizetendő személyi térítési díj havi összege - szociálisan rászorult ellátott esetén - nem haladhatja meg az Ellátott rendszeres havi jövedelmének 2%-át. A személyi térítési díj megállapításához az Ellátott havi jövedelmének igazolása szükséges, a személyi térítési díj megállapítására a jövedelemvizsgálat alapján kerül sor.

Az Ellátott jövedelemvizsgálata alapján a szolgáltatásnyújtás kezdetének napjától fizetendő személyi térítési díj mértéke: Ft/ kihelyezett készülék/nap

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az Ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az Ellátott írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116. § (3) bekezdésében foglalt jövedelemkorlátot nem kell alkalmazni, valamint nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése egy év időtartamra vállalható, amely időtartam meghosszabbítható. Amennyiben a nyilatkozatban meghatározott időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet 2/A. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.

Személyi térítési díj szociálisan nem rászorult ellátott esetén

Szociálisan nem rászorult ellátott esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal egyezik meg

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért havonta utólag egyösszegben fizetendő a személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az Ellátott otthonában működő jelzőkészülék található.

A térítési díjak beszedésére a szolgáltató által megbízott személy jogosult.

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

1. **készpénzfizetési számlával,**
2. banki átutalással,
3. bevételi pénztár bizonylattal,
4. szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
5. egyéb módon :.....

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap utolsó napjáig, a **Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény székhelyén (Dombóvár, Kinizsi utca 37.)** lévő

házipénztárba, az Ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

Ha az ellátott/törvényes képviselő/térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhez vételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézmény vezetője a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott, illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj befizetése elmarad, és díjhátralék keletkezik, abban az esetben az intézmény vezetője írásban hívja fel az igénybevevő figyelmét 15 napos határidő megjelölésével az elmaradt térítési befizetésére. Ha a befizetési határidő letelt az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

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

Név:

Cím:

3. Adatváltozások bejelentéséről

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

4. Az intézményi jogviszony megszűnéséről:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a jogosult vagy törvényes képviselője kezdeményezésére
- más szociális szolgáltatás igénybevételével
- a jogosult halálával
- a gondozási megállapodás felmondásával

A gondozási megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
- az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető

- a felmondása jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja

- a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.
- fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

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

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és
- jövedelmi, vagyoni viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a jövedelmi, vagyoni viszony olyan mértékben változik, amely miatt az érintett személy a térítési díj kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Az intézményvezető a jövedelem vizsgálatot lefolytatja és eredményének megfelelően új személyi térítési díjat állapít meg.

Ha az érintett személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy jövedelmi, vagyoni viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn az ellátottat, törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, illetve a rendkívüli jövedelem vizsgálat kezdeményezésének elmulasztásáról.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetén 15 nap.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
 - a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
 - az intézménnyel, illetve jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok előterjesztési és rendelkezési módjáról.

6. Panaszok kezelése

A szolgáltatást igénybevevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszait, észrevételeit az alábbi módon írásban vagy személyesen teheti meg:

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről és a megtett intézkedésről a panasz beérkezését követően, 15 napon belül írásban értesíti az ellátást igénybevevőt.

Ha az igénybevevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Intézményvezető elérhetősége: Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény
7200 Dombóvár, Kinizsi utca 37.

Fenntartó neve, címe: Dombóvári Szociális és Gyermekjóléti
Intézményfenntartó Társulás 7200 Dombóvár Szabadság
utca 18.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége:

Kávási Brigitta

Levelezési cím: 7601, Pécs, Pf. 309.

E-mail: brigitta.kavasi@ijb.emmi.gov.hu

Tel: 06/20/489-9579 (Hívható: H-Cs: 08:00-17:00 , P: 08:00-14:00)

7. Személyes adatok kezelése

Az igénybevett szolgáltatás az ellátás kezdő időpontjától a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásában kerül rögzítésre, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásának megfelelően titkosan kezeli.

8. A szerződés módosítására csak mindkét fél (fenntartó, illetve intézményvezető és az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő) közös megegyezése során kerülhet sor.

9. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az 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 házirendről; 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.

Kelt: Dombóvár, 20.....

.....
ellátott / ellátott törvényes képviselője intézményvezető helyettes

P.H.

.....
tartásra kötelezett személy