

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
Polgármesteri Hivatal

Határozatszám: 2/16/03/2020. PM. h.

Ügyintéző: Goricsán Melinda

Telefon: 06-96/500-208

Tárgy: EESZI Szakmai
Programjának módosítása

HATÁROZAT

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva, tekintettel a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel elrendelt veszélyhelyzetre, a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság a szociális igazgatás és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92./A §-a szerinti, Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2012. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 5. pont 5.4.5. alpontjában átruházott hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozom, a Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság 10 igen, 0 nem, 0 tartózkodó szavazati aránnyal kialakított javaslatára:

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr Szakmai Programjának módosítását – a határozat 1. sz. melléklete szerint – 2020. március 16. napjával jóváhagyom.

Győr, 2020. március 16.

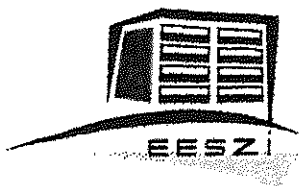
Dr. Dézsi Csaba András
polgármester



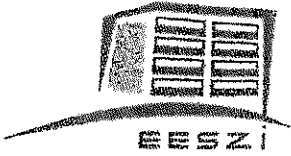
A határozatról értesítést kapnak:

1. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Intézményfenntartó Osztály
2. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi és Önkormányzati Osztály
3. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal, 9021 Győr, Árpád u. 28-32.





**EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY GYŐR
SZAKMAI PROGRAMJÁNAK
MÓDOSÍTÁSA**



**EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY GYŐR
SZAKMAI PROGRAMJÁNAK
MÓDOSÍTÁSA**

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 2019. március 11. napján kelt, Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága 212/2019. (III. 18.) sz. határozatával elfogadott Szakmai programja – melyet Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a 2019. június 17. napján kelt 568/2019. (VI. 17.) sz. határozatával módosított – az alábbiak szerint módosul:

A Szakmai program alább felsorolt mellékletei a jelen módosításhoz csatolt mellékleteknek megfelelően kerülnek módosításra:

2.1.-2.12. Megállapodások

A már módosított 3.3. Bentlakásos ellátások házirendje

A Szakmai program az alábbi új mellékletekkel kerül kiegészítésre:

2.13. Házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás igénybevételére kötött megállapodás módosítása

2.14. Házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség igénybevételére kötött megállapodás módosítása

2.15. Étkeztetés igénybevételére kötött megállapodás módosítása (ellátás biztosításának helye)

2.16. Étkeztetés igénybevételére kötött megállapodás módosítása (étkezés típusa)

2.17. Étkeztetés igénybevételére kötött megállapodás módosítása (étkeztetés módja)

2.18. Demens nappali ellátás igénybevételére kötött megállapodás módosítása (ellátás biztosításának módja)

2.19. Fogyatékosok napközi otthona igénybevételére kötött megállapodás módosítása (ellátás biztosításának módja)

4. sz. SZMSZ

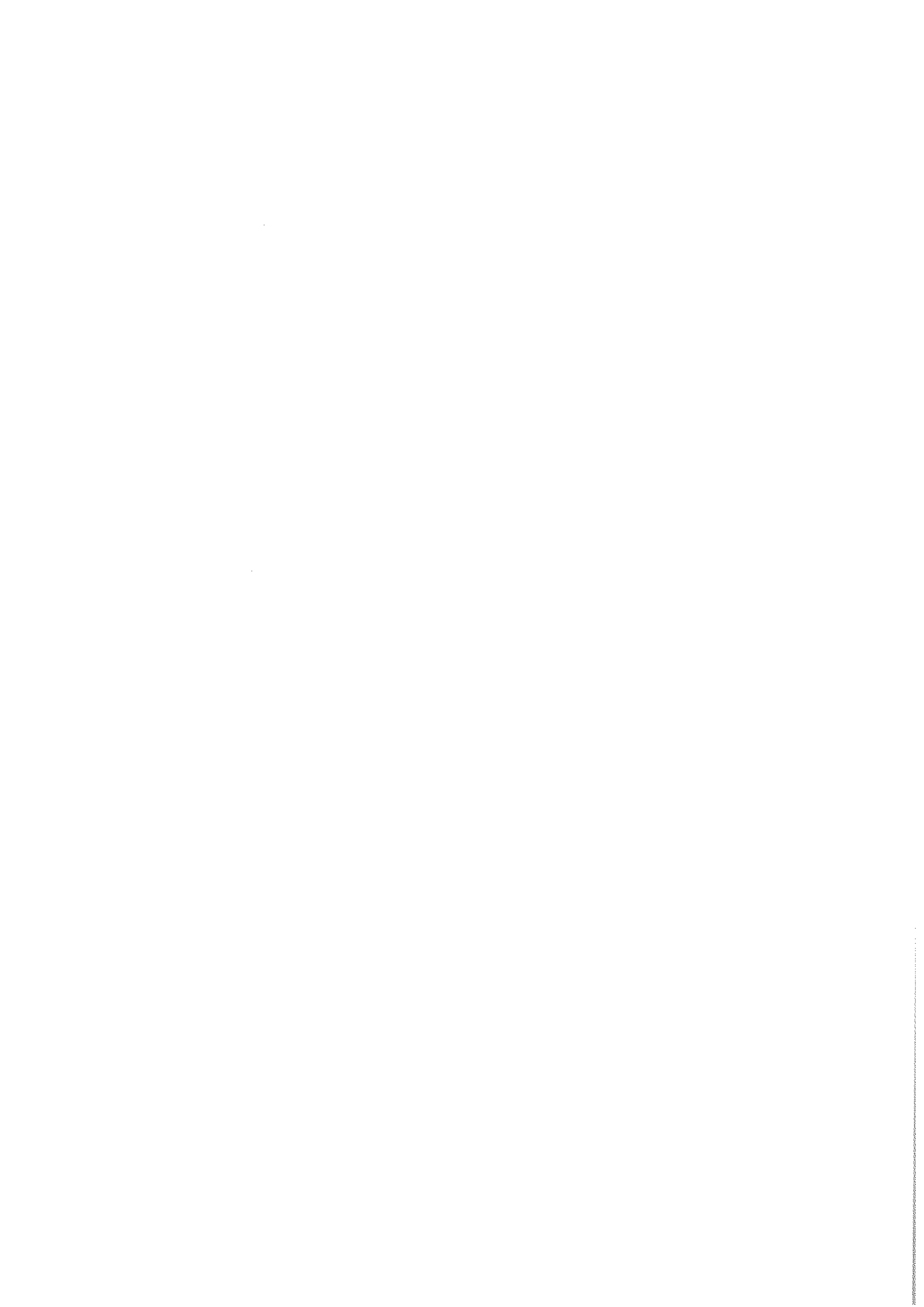
A Szakmai program módosítása 2020. március 17. napján lép hatályba.

A 2019. március 11. napján kelt Szakmai program jelen módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak.

A 2019. március 11. napján kelt Szakmai program csak a jelen módosítással együtt érvényes.

Győr, 2020. március 2.





ZÁRADÉK

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény módosított Szakmai Programját Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 2/16/03/2020. számú polgármesteri határozatával jóváhagyta.

Győr, 2020. március 16.



Dr. Dézsi Csaba András
polgármester



MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – étkeztetés – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény étkeztetés keretében napi egyszeri meleg ételt (ebédet) biztosít, azon szociálisan rászorult személyek részére, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel azt nem képesek biztosítani, illetve a helyi önkormányzati rendeletben szabályozottak alapján rászorulóknak tekinthetők.

2. Az étkeztetést az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében – szükségleteinek megfelelően – az intézmény _____ Gondozási Központja biztosítja.

3. Az étkeztetés biztosításának kezdő időpontja: _____

4. Az ellátás időtartama:

- határozatlan,
- határozott: _____ napjáig.

5. Az étkeztetés biztosítása szociális konyháról történik.

Az intézmény az étkeztetést igény szerint
– *helyben fogyasztással/elvitellel (főzőhelyről),*
– *lakásra szállítással**
biztosítja.

6. Az intézmény szakorvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosít.

Étkezés típusa:

- normál,
- diétás, (fajtája): _____

7. Az étel kiszolgálásának, elvitelének, illetve kiszállításának időpontja: 11–13 óráig.

8. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az étkeztetésért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

*A megfelelő rész aláhúzendő!

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Az étkeztetés térítési díját házhozszállítás esetén szállítási költség terheli. Ha az étel kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, úgy a kiszállításáért fizetendő térítési díj megállapítása csak egy személyre történik.

Az étkeztetésért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30%-át. Amennyiben az igénybe vevő étkeztetés mellett házi segítségnyújtásban, vagy nappali ellátásban is részesül, az ellátás térítési díja együttesen nem haladhatja meg ellátott rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az étkezés lemondását – betegség vagy más ok miatt – a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal előbb az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj-fizetési kötelezettség alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

9. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet vagy ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

10. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni.

A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül, köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

11. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátás rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
 - a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
 - a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

12. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZEMÉLYI GONDOZÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás – igénybevételére az alábbiak szerint:**

1. Az intézmény, az Ön _____ napján végzett gondozási szükségletének eredménye alapján a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást biztosít.
2. A házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.

Az ellátás munkanapokon 7.00 órától 15.30 óráig biztosítható. Indokolt esetben hétköznap 15.30 órától 19.00 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 7.00 órától 19.00 óráig biztosítjuk. Indokolt esetnek minősül, ha nem képes az ellátást igénybe vevőről gondoskodni, vagy ebben időlegesen akadályoztatva van.

Az ellátás biztosításának időtartama és gyakorisága a gondozási terv dokumentációban kerül rögzítésre.

4. Az intézmény a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő életvitelének fenntartása érdekében, szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybe vevő saját lakásán a _____ Gondozási Központ gondozója által biztosítja.
5. Az ellátás tartalma

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybe vevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény, amelyek az alább felsorolt résztevékenységek közül kerülnek meghatározásra.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztevékenységei a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. pontja értelmében:

Szociális segítség keretében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, személyi gondozás keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt) annak elvégzését követően a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybe vevő által aláírt tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg gondozási órára, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a lakáson belül és kívül a gondozásra fordított idő szorzata, amelynek összege nem haladhatja az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 25%-át, amennyiben az igénybe vevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül a házi segítségnyújtás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül.

Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni.

Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátás rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
 - a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
 - a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SEGÍTÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-II., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség – igénybevételére az alábbiak szerint:**

1. Az intézmény, az Ön _____ napján végzett gondozási szükségletének eredménye alapján a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget biztosít.
2. A házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.

Az ellátás munkanapokon 7.00 órától 15.30 óráig biztosítható. Indokolt esetben hétköznap 15.30 órától 19.00 óráig, hétvégén és ünnepnapokon 7.00 órától 19.00 óráig biztosítjuk. Indokolt esetnek minősül, ha az ellátást igénybe vevő hozzátartozóval nem rendelkezik, vagy hozzátartozója állapota miatt nem képes az ellátást igénybe vevőről gondoskodni, vagy ebben időlegesen akadályoztatva van.

Az ellátás biztosításának időtartama és gyakorisága a gondozási terv dokumentációban kerül rögzítésre.

4. Az intézmény a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő életvitelének fenntartása érdekében, szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybe vevő saját lakásán a _____ Gondozási Központ gondozója által biztosítja.
5. Az ellátás tartalma

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybe vevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény, amelyek az alább felsorolt résztvékenységek közül kerülnek meghatározásra.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletének II. pontja értelmében:

Szociális segítség keretében:

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 (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról, fürtekútról 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

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, szociális segítség keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt) annak elvégzését követően a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybe vevő által aláírt tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

Az ellátásért szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg gondozási órára, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a lakáson belül és kívül a szociális segítségre fordított idő szorzata, amelynek összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 25%-át, amennyiben az igénybe vevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetésben is részesül a házi segítségnyújtás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben a jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátás rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,

- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – jelzőrendszeres házi segítségnyújtás – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosításának kezdő időpontja: _____

2. Az ellátás időtartama:

- határozatlan,
 határozott: _____ napjáig.

3. Ellátás tartalma

Az intézmény a segélyhívó készülék használatára képes ellátást igénybe vevő részére, önálló életvitelének fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet elhárítása céljából a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében **felügyelet szolgáltatási elemet** biztosít.

Az intézmény kötelezettséget vállal arra, hogy a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakképzett munkatársa a segélyhívást követő 30 percen belül a krízishelyzet elhárítása érdekében az ellátást igénybe vevő lakására érkezik, szükség esetén további egészségügyi és szociális ellátást kezdeményez, amennyiben a problémát nem sikerül elhárítania, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnal intézkedik (ügyeletes orvos, mentő, rendőrséget stb. értesítése).

Intézményünkben a szolgáltatás a Rónay utcai Gondozási Központ (9026 Győr, Rónay Jácint utca 5-7., tel.: 96/314-322) szervezeti keretei között működik.

4. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj azon ellátási napokra állapítható meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található, az így számított havi személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 2%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

A megállapodás felmondásával a kihelyezett készüléket megfelelő állapotban a felmondás hatályba lépésétől számított 10 napon belül köteles visszaadni az intézménynek, ennek elmulasztása esetén a készülék árát az ellátást igénybe vevő megtéríteni köteles.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős ítéletet nem hoz.

6. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládába történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentés hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

7. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátás rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
 - a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
 - a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

8. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – idősök nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:**

1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett idősök nappali ellátását biztosítja.
2. Az ellátás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. Az ellátás biztosításának helye és címe: _____
5. Az ellátás tartalma

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelően és a klubhelyiség adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény az idősök nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől péntekig 7.30–15.30-ig tart. Ezen idő alatt a gondozói felügyeletet az intézmény folyamatosan biztosítja.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Az idők nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybe vevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről

negyedévenkénti tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alappeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház- és mozilátogatás, zenés műsorok, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel, nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
 - a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
 - a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – demens személyek nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény az Otthon utcai Idősek Klubja Demens Csoportjában ellátást igénybe vevő részére *nappali ellátást* vagy *nappali ellátási étkeztetéssel (meleg ebéd)** biztosít a jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett.
2. Az ellátás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 - határozatlan,
 - határozott: _____ napjáig.
4. Az ellátás biztosításának helye és címe: 9023 Győr, Otthon utca 2.
5. Az ellátás tartalma

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, helyi igényeknek megfelelő, a klubhelyiség adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény az ellátás keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybe vevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés,
- étkeztetés.

Az intézmény külön megállapodással, térítésmentesen biztosíthatja ellátott intézménybe, illetve otthonába történő szállítását.

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől péntekig 6.30–16.30-ig tart. Az intézmény biztonságos tárgyi környezetben a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja a gondozói felügyeletet és napi rendszerességgel szervez egyéni és csoportos foglalkozásokat.

**A megfelelő rész aláhúzendó!*

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj a intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben ellátást igénybe vevő a nappali ellátást étkeztetéssel veszi igénybe, annak lemondását indokolt esetben (betegség vagy más ok miatt) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb szükséges az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban bejelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól ellátást igénybe vevő a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

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

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház- és mozilátogatás, zenés műsorok, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési a díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentés hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

9. Ellátást igénybevevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,

- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____ an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó
szociális ellátás – idősek nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy az ellátást igénybe vevő az intézménnyel _____ napján megállapodást kötött nappali ellátás igénybevételére _____ Idősek Klubjában (_____).
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel oly módon módosítják, hogy az intézmény igazgatója az ellátást azonos feltételek mellett a továbbiakban _____ Idősek Klubjában (_____) biztosítja.
3. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak a jelen megállapodás módosítással együtt érvényes.
4. Felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____ an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve**
_____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – fogyatékos személyek nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az intézmény a Fogyatékosok Napközi Otthonában fogyatékos személyek részére *nappali ellátás* vagy *nappali ellátás étkeztetéssel (reggeli, meleg ebéd)** ellátást nyújt jelen megállapodásban és a hatályos jogszabályokban szabályozott feltételek mellett.
2. Az ellátás biztosításának kezdő időpontja: _____
3. Az ellátás időtartama:
 határozatlan,
 határozott: _____ napjáig.
4. Az ellátás próbaidővel kezdődik, amely legfeljebb 3 hónap, ezen időszak alatt az ellátást mindkét fél indokolás nélkül megszüntetheti.
A próbaidő tartama: _____-től _____-ig.
5. Az ellátás biztosításának helye: 9023 Győr, Török István utca 1.
6. Az ellátás tartalma

Az intézmény fogyatékos személyek részére szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt, a helyi igényeknek megfelelően és a napközi otthon adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény fogyatékos személyek nappali ellátás keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás,
- közösségi fejlesztés,
- gyógypedagógiai segítségnyújtás,
- pedagógiai segítségnyújtás.

*A megfelelő rész aláhúzendő!

A nyitvatartási idő munkanapokon hétfőtől-péntekig 7-16 óráig tart. Ezen idő alatt a gondozói felügyeletet az intézmény folyamatosan biztosítja.

7. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, mely nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. A nappali ellátás étkeztetés nélküli igénybevétele esetén az adott hónapra megállapított személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybe vevő a nappali ellátást étkeztetéssel veszi igénybe, nem haladhatja meg havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben ellátást igénybe vevő a nappali ellátást étkeztetéssel veszi igénybe, annak lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a távolmaradást megelőző legalább két munkanappal előbb szükséges az intézmény vezetőjének írásban vagy szóban bejelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj-fizetési kötelezettség alól ellátást igénybe vevő a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

A térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház- és mozilátogatás, zenés műsorok kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

8. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha az ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül felmondható.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

9. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

10. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,

- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

11. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



MEGÁLLAPODÁS IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____ an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az átmeneti elhelyezést nyújtó _____ **Időskorúak Gondozóházába**
(_____) történő felvételét az intézmény igazgatójának döntése alapozza
meg. Átmeneti elhelyezés legfeljebb egy év időtartamra nyújtható, amely időtartamot az intézmény
igazgatója különös méltánylást érdemlő esetben – az intézmény orvosa szakvéleményének
figyelembevételével – egy alkalommal, egy évvel meghosszabbíthat.

2. A jelen megállapodás szerint az ellátás határozott időtartamra
_____ napjától _____ napjáig szól.

3. Az ellátás tartalma

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény az ellátást igénybe vevő részére átmeneti jelleggel teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- napi ötszöri étkezés (ebből legalább egy alkalommal meleg étel), illetve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotától függően orvosi javaslatra, az előírásnak megfelelő étkezési lehetőség,
- szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás,
- egészségügyi ellátás keretében:
 - a) egészségmegőrző felvilágosítás,
 - b) orvosi ellátás,
 - c) szükség szerinti alapápolás, illetve szakápolás – az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996 (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével –,
 - d) személyi higiéne biztosítása,
 - e) gyógyszerelés,
 - f) étkeztetésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
 - g) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
 - h) kórházi kezeléséhez való hozzájutás,
 - i) gyógyszerellátás,
 - j) gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- 24 órás gondozás, ápolás, felügyelet biztosítása,
- környezeti higiéne biztosítása és
- lakhatás.

4. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A térítési díj az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kerül megállapításra, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

Ha a személyi térítési díj az ellátás igénybevételeét követő 30 napon belül az ellátást igénybe vevő élethelyzetéből (krízishelyzet, veszélyeztetettség) kifolyólag nem megállapítható – érvényes jövedelemigazolásokkal nem rendelkezik – úgy az ellátás iránti kérelemhez becsatolt jövedelemnyilatkozat alapján az intézmény igazgatója térítési-díj előleg fizetését kérheti, úgy, hogy a személyi térítési díj megállapításakor befizetett előleg, és az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj különbözet kiegyenlítéséről a jövedelemvizsgálat lefolytatását követően intézkedik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve nem haladhatja meg ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60%-át.

A bentlakásos intézményben az ellátást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a szerinti költőpénz visszaradjon. Amennyiben az ellátást igénybe vevő jövedelemmel nem rendelkezik, úgy ingyenes ellátásban részesül, illetve a személyes szükségletei fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Ezen esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra jogosultság kezdő időpontja.

Amennyiben ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Az előbbi esetén a jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Ha ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

A távollétek elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

A térítési díjat számla ellenében, tárgyhónapban kell megfizetni.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett **eseti térítési díj** kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett – önkéntesen igénybe vehető – szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színházlátogatás),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulás, üdülés.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a **térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta**, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

5. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha az ellátott:

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

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidj-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.

Ha három hónapon át térítésidj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős és végrehajtott határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

6. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül, köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

7. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről, (korlátozó intézkedések eljárásrendjéről),
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,
 - a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
 - a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
 - a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

8. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: intézmény,

másrészről _____, (születési név: _____
szül. hely és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: ellátást igénybe vevő,
illetve _____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást
nyújtó szociális ellátás – átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza – igénybevételére az
alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján határozott időtartamra _____
napjától _____ napjáig megállapodást kötöttek _____ Időskorúak
Gondozóházában történő ellátás igénybevételére.
Felek rögzítik továbbá, hogy az átmeneti ellátás időtartama
- *nem került meghosszabbításra,*
- _____ napjáig tartó határozott időre meghosszabbításra került*
2. Felek az 1. pontban körülírt megállapodás 2. pontját közös megegyezéssel módosítják oly módon,
hogy az intézmény igazgatója az átmeneti ellátás időtartamát határozott időre
_____ napjáig meghosszabbítja.
3. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak a jelen módosítással együtt érvényes.
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

*A megfelelő rész aláhúzendő



MEGÁLLAPODÁS IDŐSEK OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és _____ idő: _____ an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve**
_____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – tartós elhelyezést nyújtó idősek otthona – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. Az ápolást, gondozást nyújtó **idősek otthonába** történő beutalást Győr Megyei Jogú Város Polgármesterének _____ sz. határozata alapozza meg.
2. Az **ellátás biztosításának kezdő időpontja:** _____
3. Az **ellátás időtartama:**
 határozatlan,
 határozott: _____ napjáig.
4. Az **ellátás biztosításának helye és címe:** _____
5. Az **ellátás tartalma**

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- napi ötszöri étkezés (ebből legalább egy alkalommal meleg étel), illetve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotától függően orvosi javaslatra, az előírásnak megfelelő étkezési lehetőség,
- szükség szerinti ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás,
- egészségügyi ellátás keretében:
 - a) egészségmegőrző felvilágosítás,
 - b) orvosi ellátás,
 - c) szükség szerinti alapápolás, illetve szakápolás – az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996 (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével –,
 - d) személyi higiéné biztosítása,
 - e) gyógyszerelés,
 - f) étkeztetésben, folyadékpótlásban, hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtás,
 - g) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás,
 - h) kórházi kezeléséhez való hozzájutás,
 - i) gyógyszerellátás,
 - j) gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- 24 órás gondozás, ápolás, felügyelet biztosítása,
- környezeti higiéné biztosítása és
- lakhatás.

6. A térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a mindenkor hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelem- és vagyonyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg ellátási napra, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban tájékoztatja.

A térítési díj az élelmezésre fordított költségekkel csökkentve kerül megállapításra, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

Ha a személyi térítési díj az ellátás igénybevétele követő 30 napon belül az ellátást igénybe vevő élethelyzetéből (krízishelyzet, veszélyeztetettség) kifolyólag nem állapítható meg – érvényes jövedelemigazolásokkal nem rendelkezik – úgy az ellátás iránti kérelemhez becsatolt jövedelem- és vagyonyilatkozat alapján az intézmény igazgatója térítési-díj előleg fizetését kérheti úgy, hogy a személyi térítési díj megállapításakor befizetett előleg, és az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj különbözet kiegyenlítéséről a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatását követően intézkedik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve, ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani ellátottra vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátást igénybe vevő jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, úgy a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Abban az esetben, ha nem rendelkezik pénzvagyonnal, de ingatlanvagyonnal igen, úgy a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon 96-od részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A bentlakásos intézményben az ellátást igénybe vevő által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ha vagyont is terhel, 30%-a szerinti költőpénz visszamaradjon.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő jövedelemmel, valamint jelzálog alapjául szolgáló ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, vagy bírósági eljárás során jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú gyermeke nincs, úgy ingyenes ellátásban részesül, illetve részére a személyes

szükségletei fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Ezen esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra jogosultság kezdő időpontja.

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat a vagyona terhére állapították meg.

Amennyiben ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, három év időtartamra vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Az előbbi esetén a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben ellátást igénybe vevő jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalta, de van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj különbözet megfizetésére kötött megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha az intézménnyel megállapodás nem jön létre, az intézmény igazgatója a fenntartónál kezdeményezi a díjkülönbözet Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokонтartásra irányadó szabályai szerint a bíróság által történő megállapítását.

Ha a családi pótlékot az intézmény igazgatójának folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézmény igazgatója fizeti be.

Gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően – amennyiben ellátott állapota indokolja – az intézmény vezetőjének döntése alapján elvégezhető a gondozási szükségletének vizsgálat. Megállapítása esetén a személyi térítési díj megállapítása a hatályos jogszabályok alapján történik.

Egyszeri vagy belépési hozzájárulás intézményünkben nincs.

Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Ha ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

A távollétek elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

A térítési díjat számla ellenében, tárgyhónapban kell megfizetni.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett – önkéntesen igénybe vehető – szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színházlátogatás),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulás, üdülés.

A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan hátralékként kerül kezelésre.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt térítvényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézmény a késedelmesen megfizetett térítési díjak után a Ptk. vonatkozó szabályai alapján késedelmi kamatot számít fel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt a fenntartó határozata szünteti meg, ha az ellátott:

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

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelem- és vagyonvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős és végrehajtott határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

8. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz és az Érdekképviseleti Fórumhoz is fordulhat.

9. Ellátást igénybe vevő nyilatkozatai:

A megállapodás megkötésével egyidejűleg ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aláírásával nyilatkozik

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - a panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az intézmény házirendjéről (érdekképviseleti fórum működéséről, korlátozó intézkedések eljárásrendjéről),
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- kapott tájékoztatásokat megkapta, azt tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- szükség szerint adatot szolgáltat az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz,

- a szociális szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról az intézmény vezetőjét tájékoztatja,
- a jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat az intézmény vezetőjével haladéktalanul közli és
- a jelen megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót elolvasta, az abban foglaltakat megértette.

10. Záró rendelkezések

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



IDŐSEK OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az **Egysített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____
szül. hely és idő: _____, an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő**,
illetve _____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást
nyújtó szociális ellátás – tartós elhelyezést nyújtó idősek otthona – igénybevételére az alábbiak
szerint:

1. Felek rögzítik, hogy az ellátást igénybe vevő az intézménnyel _____ napján megállapodást kötött idősek otthoni ellátás igénybevételére a _____ Idősek Otthonában (_____).
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel módosítják oly módon, hogy az intézmény igazgatója az idősek otthoni ellátást az ellátást igénybe vevő kezdeményezésére a továbbiakban _____ napjától _____ Idősek Otthonában (_____) biztosítja.
3. Az ellátást igénybe vevő által fizetendő személyi térítési díj a megállapodás módosítással egyidejűleg elvégzett felülvizsgálat eredményeképpen módosul, melyről az intézmény igazgatója jogosultakat írásban tájékoztatja.
4. Az ellátás igénybevételére megkötött megállapodás csak a jelen módosítással együtt érvényes.
5. Felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláíráskor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egysített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZEMÉLYI GONDOZÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján házi segítségnyújtás keretében nyújtott személyi gondozás igénybevételére *határozott/határozatlan** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel oly módon módosítják, hogy _____ napjától az ellátást – az ellátást igénybe vevő lakcímének változása miatt – a _____ Gondozási Központ biztosítja.
3. A felek között megkötött megállapodás egyébekben nem módosul.
4. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SEGÍTÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség – igénybevételére az alábbiak szerint:**

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség igénybevételére *határozott/határozatlan* * időtartamra megállapodást kötöttek.
1. Az 1. pontban körülírt megállapodás 4. pontját felek közös megegyezéssel oly módon módosítják, hogy _____ napjától az ellátást – az ellátást igénybe vevő lakcímének változása miatt – a _____ Gondozási Központ biztosítja.
2. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
3. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviselője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

*A megfelelő rész aláhúzendő!



ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő**, illetve _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – étkeztetés – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján étkeztetés igénybevételére *határozott/határozatlan** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 2. pontját felek közös megegyezéssel oly módon módosítják, hogy _____ napjától az ellátást – az ellátást igénybe vevő lakcímének változása miatt – az intézmény _____ Gondozási Központja biztosítja.
3. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
4. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

*A megfelelő rész aláhúzendó!



ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr** (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye:
_____) _____ szám alatti lakos, a
továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője**
között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – étkeztetés – igénybevételére az alábbiak
szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján étkeztetés igénybevételére
*határozott/határozatlan** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 6. pontját felek közös megegyezéssel az alábbiak szerint
módosítják:
Étkezés típusa:
 normál,
 diétás, (fajtája): _____
3. A 2. pont szerinti étkezés biztosításának kezdő időpontja: _____
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
5. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

* A megfelelő rész aláhúzendó!



ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve _____ (név) törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – étkeztetés – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján étkeztetés igénybevételére *határozott/határozatlan** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 5. pontját felek közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják.

Az intézmény az étkeztetést _____ napjától

- helyben fogyasztással/elvitellel főzőhelyről
- lakásra szállítással* biztosítja.

3. A térítési díj változásról az intézmény a megállapodás módosításával egyidejűleg ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja.
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
5. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybevevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

*A megfelelő rész aláhúzendő!



DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely és idő: _____, an.: _____, tartózkodási helye: _____) _____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő**, illetve _____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – demens személyek nappali ellátása – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján az Otthon utcai Idősek Klubja Demens Csoportjában demens csoportjában *nappali ellátást* vagy *nappali ellátást étkeztetéssel (meleg ebéd)** igénybevételére *határozott/határozatlan** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 1. pontját felek közös megegyezéssel módosítják oly módon, hogy az intézmény _____ napjától *nappali ellátást* vagy *nappali ellátást étkeztetéssel (meleg ebéd)** biztosít.
3. A térítési díj változásról az intézmény a megállapodás módosításával egyidejűleg ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja.
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
5. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásukkor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján



FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA IGÉNYBEVÉTELÉRE KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (székhely: 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11., képv.: _____ igazgató, az intézmény fenntartója: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata 9021 Győr, Városház tér 1.), a továbbiakban: **intézmény**,

másrészről _____, (születési név: _____ szül. hely
és idő: _____ an.: _____)
_____ szám alatti lakos, a továbbiakban: **ellátást igénybe vevő, illetve**
_____ (név) **törvényes képviselője** között személyes gondoskodást nyújtó szociális
ellátás – **fogyatékos személyek nappali ellátása** – igénybevételére az alábbiak szerint:

1. A felek rögzítik, hogy _____ napján a **Fogyatékosok Napközi Otthonában** fogyatékos személyek részére **nappali ellátás** vagy **nappali ellátás étkeztetéssel*** igénybevételére **határozott/határozatlan*** időtartamra megállapodást kötöttek.
2. Az 1. pontban körülírt megállapodás 1. pontját felek közös megegyezéssel módosítják oly módon, hogy az intézmény _____ napjától **nappali ellátást** vagy **nappali ellátást étkeztetéssel (reggeli, meleg ebéd)*** biztosít.
3. A térítési díj változásról az intézmény a megállapodás módosításával egyidejűleg ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja.
4. A felek között megkötött megállapodás egyebekben nem módosul.
5. Az ellátás igénybevételére kötött megállapodás csak jelen módosítással együtt érvényes.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás módosítás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet felek aláírásakor figyelembe vettek.

A megállapodás módosítás egy eredeti példánya az aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra kerül.

Győr, _____

PH.

Ellátást igénybe vevő (törvényes
képviseelője)

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
Igazgatója nevében és felhatalmazása alapján

Kedves Lakó, Hozzá tartozó!

A Házirend a bentlakásos otthon belső rendjének szabályozója, melynek ismerete és betartása szükséges a békés, nyugodt légkör és harmonikus együttélés érdekében.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor ellátást igénybe vevő részére a Házirend egy példánya átadásra, igény szerint felolvasásra kerül, illetve a bentlakásos intézményekben a tájékoztató táblákon is megtalálható, így mindenki számára folyamatosan megtekinthető.

Kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) és ha kérdése fogalmazódik meg, forduljon bizalommal a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársaikhoz!



**IDŐSEK OTTHONA, IDŐSKORÚAK
GONDOZÓHÁZA
HÁZIRENDJE**

Tartalomjegyzék	
I. Az intézmény bentlakásos otthonai	5
II. Általános rendelkezések	5
1. A Házi rend célja	5
2. A Házi rend hatálya	6
3. A Házi rend nyilvánossága	6
4. Adatkezelés, adatvédelem	6
III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai	7
1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre	7
2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai ..	9
3. Egyéb szolgáltatások	9
IV. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás,	9
valaminta ruházat és textília tisztításának és javításának rendje	9
1. Ruházattal való ellátás	9
2. Textíliával való ellátás	10
3. Tisztálkodószerek, eszközök	10
4. A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje	10
V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre	10
VI. Az intézmény napirendje	11
VII. Az együttélés szabályai	13
1. Az ellátást igénybe vevők jogai és kötelezettségei	13
2. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei	13
3. Közös szabályok	14
VIII. Érdekvédelem	14
1. Lakógyűlés	14
2. Panaszkezelés	14
3. Érdekképviseleti fórum	15
IX. Kapcsolattartás szabályai	15
1. Lakók egymás és hozzátartozóik közötti kapcsolattartása	15
2. Gondnokkal történő kapcsolattartás	15
3. Intézménnyel való kapcsolattartás	16
4. Kapcsolattartás telefonon	16
5. Levelezés	16
6. Látogatás rendje	16
X. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje	17
1. Eltávozásra vonatkozó szabályok	17

2. Hosszabb idejű távollétre vonatkozó szabályok	18
XI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	19
XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	20
1. Az intézményi jogviszony megszűnik:	20
2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:	20
3. Jogorvoslati lehetőség	20
4. Házi rend megsértése	21
XIII. Záró rendelkezések	21

I. Az intézmény bentlakásos otthonai

Bentlakásos ellátás keretében az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr a város négy különböző pontján, összesen 232 férőhelyen tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősök otthonát, két telephelyen, összesen 43 férőhelyen átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak gondozóháza működik. A Kálóczy téri Idősek Otthona ötödik emeletén – 31 férőhelyen kialakított – súlyos demens személy ellátását biztosító részleg működik.

Intézmény megnevezése	Címe	Férőhelyszám (fő)
Kálóczy téri Idősek Otthona	9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.	135 (ebből 31 fő súlyos demens ellátott)
Apáca utcai Idősek Otthona	9022 Győr, Apáca utca 27.	28
Cuha utcai Idősek Otthona	9024 Győr, Cuha utca 30.	44
Mohi utcai Idősek Otthona	9028 Győr, Mohi utca 4.	25
Répcse utcai Időskorúak Gondozóháza	9024 Győr, Répcse utca 8/b.	20
Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza	9028 Győr, Lepke utca 37.	23

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló helyi rendelete alapján készült.

II. Általános rendelkezések

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A bentlakásos ellátásért a vonatkozó szabályok szerint *személyi térítési díjat kell fizetni*, melyről az intézmény igazgatója a jogosultakat írásbeli értesítésben tájékoztatja. A személyi térítési díj megfizetése tárgyhónapban történik.

1. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerrel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az intézmény napirendje,
- az együttélés szabályai,

- érdekvédelem,
- kapcsolattartás szabályai,
- az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje,
- az érték- és vagyonmegőrzés szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.

2. A Házi rend hatálya

A Házi rend hatálya kiterjed a bentlakásos intézmény valamennyi igénybe vevőjére, törvényes képviselőjére, dolgozójára és az otthonok/gondozóházak területére belépő valamennyi személyre.

3. A Házi rend nyilvánossága

Jogszabályi rendelkezés alapján a Házi rend és az alább felsorolt szabályzatok, dokumentumok nyilvánosak, melyek a telephelyeken, a tájékoztató táblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján (www.eeszi.hu) elérhetőek:

- Házi rend,
- Tanúsítvány,
- Panaszkezelési szabályzat,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Ellátotti pénzkezelési szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj havi és napi összege,
- Érdekképviselői fórum szabályzata, illetve tagjainak neve, elérhetősége, (idősek otthona esetében)
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- heti foglalkozási terv,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- ATC-lista (gyógyszerek hatóanyagai),
- étlap,
- adatkezelési tájékoztató,
- ellátást érintő minden fontos információ.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybe vevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátást igénybe vevővel kapcsolatosan információt csak az általa megnevezett személynek adhat ki, egyéb személynek nem.

Az ellátást igénybe vevő személyi okmányai (igazolvány és/vagy útlevel, lakcímkártya, TAJ-kártya, adóazonosító kártya), továbbá a közgyógyellátási igazolványa és egészségügyi dokumentációi a nővérszobában zárt szekrényben kerülnek elhelyezésre, amelyek csak az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője írásbeli meghatalmazása alapján adhatók át harmadik személynek.

III. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít, amely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- lakhatás, állandó felügyelet,
- gondozás, ápolás,
- egészségügyi ellátás,
- étkezés,
- szükség szerint ruházattal, illetve textíliával történő ellátás,
- mentális gondozás, foglalkoztatás,
- környezeti higiéné biztosítása.

Lakhatás, állandó felügyelet

Az idősek otthona tartós, végleges elhelyezést, az időskorúak gondozóháza átmeneti elhelyezést biztosít. A lakók elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik. A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén az ápolók, gondozók azonnal segítséget tudjanak nyújtani.

A folyamatos felügyeletet az ápoló és gondozó személyzet biztosítja. Az épületekben mindenütt nővérhívó rendszer működik.

A lakó testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendjét a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Gondozás, ápolás

A feladatellátás az ellátott személy egészségi, fizikai és mentális állapotának figyelembevétele alapján, az elláttal közösen a szakmai team által készített egyéni gondozási terv alapján történik.

Egészségügyi ellátás

A lakók általános orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik. Szakorvosi ellátás keretében pszichiáter, bőrgyógyász, neurológus szakorvos is rendel.

Az intézmény mozgásterapeutát, gyógytornászt foglalkoztat, akik orvos, szakorvos utasításának megfelelően mobilizálás céljából egyéni és csoportos foglalkozásokat tartanak a lakók részére időskori, mozgásszervi, reumatikus és más okokból adódó panaszok enyhítésére, a mozgásképeség megtartása céljából.

Megelőzést szolgálja a rendszeres felvilágosítás, illetőleg a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, meghatározott időnként a vitális paraméterek ellenőrzése. A prevenció része az egészségmegőrzésről szóló tájékoztatás, az egészséges táplálkozással kapcsolatos foglalkozás, valamint a szűrővizsgálatok megszervezése.

Szakápolási tevékenységet az intézmény egészségügyi szolgáltató bevonásával biztosítja.

Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, a szállítása betegszállítóval, illetve betegtaxi igénybevételével biztosított. A sürgősségi betegszállítás minden esetben az Országos Mentőszolgálattal történik. A szabad orvosválasztás lehetőségével minden ellátást igénybe vevő élhet.

Az intézménynek gondoskodnia kell a megfelelő gyógyszerellátásról és a beszerzett gyógyszerek tárolásáról. Az intézmény a lakók számára az alapgyógyszerkészletet (ATC-lista) alapján térítésmentesen biztosítja, valamint injekciót, infúziót, akut sebellátáshoz szükséges kötszereket és a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket is.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően az egyéni gyógyszereszközök költség megfizetése a Szakmai rendelet szerint történik.

Inkontinencia termékeket az ellátottak számára az intézmény költségmentesen biztosítja.

A lakók számára szükséges gyógyszereket az intézmény szerzi be.

A lakók gyógyszert nem tarthatnak maguknál, a gyógyszerek adagolását az ápolók, gondozók végzik. Eltávozás ideje alatt a szükséges gyógyszerekről az ellátást igénybe vevő részére az intézmény gondoskodik.

A fennjáró lakók személyi higiéniájuk megtartása érdekében a mosdót, fürdőt naponta, igényük szerint használhatják. A napi mosakodást, zuhanyozást a fennjáró lakók önállóan végzik. Az ágyban fekvő betegek, illetve egyéb okból segítségre szorulóknak mosdatása, fürdetése az ápolók, gondozók segítségével a fürdetési rend szerint történik.

A telephelyek helyiségeinek tisztántartása, takarítása intézményi feladat.

Étkezés

Az intézmény napi ötszöri étkezést (napi egy alkalommal meleg étel, illetve hetente két alkalommal meleg vacsora és reggeli), szakorvosi javaslatra dietetikus által összeállított diétát biztosít. Az étlap összeállítására során a lakók javaslatai figyelembevételre kerülnek.

Egyéni szükségleteknek megfelelően történik az étkeztetésben való segítségnyújtás.

Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

Az intézmény mentálhigiénés ellátás keretében gondoskodik

- a személyre szabott ellátásról,
- a konfliktushelyzetek megelőzéséről egyéni és csoportos megbeszélések keretében,
- a szabadidő kulturált eltöltéséről,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásáról,
- a gondozási tervben foglaltak megvalósításáról,
- a hitélet gyakorlásáról,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásáról és működéséről,
- meghatározott napokon a lakóknak történő bevásárlásról, a beszerzett áruk szétosztásáról.

Az intézményben a lakó életkorának, egészségi és mentális állapotának, egyéni képességének megfelelő, személyre szabott mentális gondozást, egyéni és csoportos foglalkoztatást, a gondozási tervek megvalósulását a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársai biztosítják.

A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményben a lelki gondozás biztosításával válik teljes körűvé a mentálhigiénés gondozás. A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó számára biztosított. A telephelyeken a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével az egyéni vallásgyakorlásra a lakószobákban, a közösségi vallásgyakorlásra a társalgóban van lehetőség.

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színházlátogatás),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások.

A személyi térítési díj mellett *eseti térítési díj* kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli.

3. Egyéb szolgáltatások

Az intézmény a lakók részére pedikűrös, manikűrös, fodrász, szolgáltatások igénybevételi lehetőséget biztosítja, melynek díjait a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybe vevőt terheli. A szolgáltatás megfizetése készpénzben, a szolgáltatás igénybevételekor a vállalkozónak történik.

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

1. Ruházattal való ellátás

A lakók az intézményben a saját ruházatukat használják. Amennyiben lakó elegendő, illetve megfelelő saját ruházattal nem rendelkezik, akkor az intézmény a teljes körű ellátás keretében számára legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit biztosít.

Az intézmény által biztosított ruházat az intézmény tulajdonát képezi, mely kiadását követően a lakó leltárába kerül.

2. Textíliával való ellátás

A lakó az intézményben a saját textíliáját is használhatja. Amennyiben nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az intézmény biztosítja számára a legalább

- 3 váltás ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

Az ágynemű cseréje szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal történik.

3. Tisztálkodószerek, eszközök

Az intézmény a lakó részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, tusfürdő vagy habfürdő, sampon, babaolaj, fogkrém, fültisztító, hintőpor, testápoló szerek stb.) szükség szerint biztosítja.

4. A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Szükség esetén a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik.

A ruhanemű azonosíthatósága céljából a mosoda a mosás előtt a jelöletlen ruházatot, textíliát megjelöli. A mosás közben elveszett, vagy használhatatlanná vált saját ruházatot az intézmény pótolja.

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A bentlakásos intézményekbe az ellátást igénybe vevők magukkal hozhatják a személyes ruházaton, tisztálkodó szereken, személyes használatra szánt kisebb eszközökön (pohár, kanál stb.) kívül azokat a személyes használati tárgyaikat, amelyek méretüknél fogva egy-egy ellátást igénybe vevőre jutó lakótérben, illetve szekrényben, éjjeliszekrényben akadály nélkül elhelyezhetők és a szobatársakat nem zavarják a közlekedésben. Ezen tárgyak hozzájárulnak komfortérzetük biztosításához, szellemi, kulturális és szórakozási igényeinek megvalósításához (pl.: emléktárgyak, rádió, könyv, fényképek stb.)

A korlátozott tárolhatóság miatt nagyobb méretű biztonságos közlekedést segítő eszköz (pl.: elektromos rokkantkocsi) behozatalához az intézmény vezetőjének tájékoztatása szükséges.

Az intézményben kábeltelevízió szolgáltatás biztosított. A társalgókban és közösségi helyeken a televízió elhelyezése az intézmény feladata, melynek előfizetési díját az intézmény fizeti. A lakószobákban a televízió csatlakozás biztosított, melynek díja az érintett lakót terheli.

A szobákban a televízió elhelyezés feltétele, hogy az ellátottak által behozott készülékekről az ellátott, a törvényes képviselője írásban nyilatkozzon, hogy műszakilag megfelelő állapotú, illetve a készülék elhelyezése (mérete, tárolása) nem akadályozza az ellátást, szabad mozgást.

Amennyiben falra szerelten kívánják elhelyezni a készüléket, az ehhez szükséges szerelvények biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata, ezek felszereléséről az intézmény gondoskodik. A szobákban az ellátottak nyugalma, pihenése érdekében a készülékhez fülhallgató használata kötelező.

Elektromos berendezéseket (pl.: mikrohullámú sütő) behozni az érintett telephely szakmai vezetőjének írásbeli engedélyével lehet. Az erre irányuló kérelmében szerepeltetni kell a készülék pontos megnevezését, fogyasztási paramétereit és felhasználás célját, valamint mellékként csatolni szükséges nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy a készülék műszaki állapota megfelelő, használata biztonságos.

A berendezések műszaki állapotát az intézmény igazgatója által kijelölt személy esetenként, alkalmasszerűen ellenőriztetheti. Amennyiben az ellenőrzéskor nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, vagy tűzveszélyes, a kiadott engedély visszavonásra kerül.

Az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy hozzátartozója nem szerelhet és üzemelhet be készüléket önállóan.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény fokozott figyelmet fordít és az ellátást igénybe vevőket is erre ösztönzi. Az intézmény kártérítési felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel.

Tilos az intézmény területére behozni minden olyan eszközt, amely az intézményben élők testi épségére közvetlen veszélyt jelent. Az intézménybe az ellátást igénybe vevők által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek minősülnek: önvédelmi eszköz, vágó- illetve szűrőeszköz – kivéve, amely az étkezéshez szükséges –, ismeretlen összetételű és hatású anyagok, szerek, robbanóanyagok. A fentiekben felsorolt, engedély nélkül behozott tárgyak birtoklása a házirend súlyos megszegésének minősül.

Az intézménybe behozott ingóságokról, személyes használati tárgyairól személyi leltár készül.

VI. Az intézmény napirendje

Felkelés:

Reggel a felkelés egyéni igények szerinti időpontban történik, figyelemmel a még alvó lakótársak nyugalma. A korábban kelőknek úgy kell közlekedniük a lakószobát, illetve a közösségi helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják.

A felkelést követően azok a lakók, akiknek fizikai és egészségi állapota lehetővé teszi, gondoskodnak az ágyneműjük szellőztetéséről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást és felöltöznek, igény szerint ezen tevékenységek elvégzésében az ápolók, gondozók segítenek.

Étkezés: Az intézmény napi ötszöri étkezést, lakó egészségi állapotának megfelelő diétát biztosít. Tízórai és uzsonna a főétkezések között kerül kiosztásra.

Az étkezés az ebédlőben történik, a fekvőbetegek szobájukban étkeznek.

Étkezési idő:

Idősek otthonában

- reggeli 7.15–09.00-ig,
- ebéd 11.30–14.00-ig,
- vacsora 16.30–17.30-ig.

Időskorúak gondozóházában

- reggeli 7.30–8.30-ig,
- ebéd 12.30–13.00-ig,
- vacsora 17.00–18.00-ig.

Az intézmény az egyéni szükségleteknek megfelelően a teakonyhákban lehetőséget biztosít az egyszerűbb ételek elkészítésére. A telephelyeken hűtőszekrény áll a lakók rendelkezésére, ahol a romlandó ételek tárolására elkülönítetten (névvel ellátott zárt doboz) lehetősége van, ezért a szobákban bontott, csomagolatlan, hűtés nélküli élelmiszer, étel tárolása tilos. A hűtőkben tárolt élelmiszereket a higiénés szabályok szerint az intézmény dolgozói ellenőrzik és a lejárt szavatossági idejű élelmiszereket kidobják.

A lakók a teakonyhákban elhelyezett tűzhelyeket, rezsókat, mikrohullámú sütőket a dolgozók segítségével használhatják.

Csendes pihenő: az idősek otthonaiban 12.30–14.30-ig, időskorúak gondozóházaiban 13.30–15.00-ig tart.

A csendes pihenő alatt a lakóknak olyan elfoglaltságot kell keresniük, hogy a pihenő társaikat ne zavarják. Ebben az időszakban látogatók fogadása kizárólag a társalgóban lehetséges.

Lefekvés javasolt időpontja: 22.00 óra, de vacsora, gyógyszerosztás és tisztázás után bármikor.

Gyógyszerosztás: Étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint napközben. A gyógyszereket az ápoló, gondozó jelenlétben kell bevenni.

Szabadidő eltöltés: Egyéni és csoportos foglalkozásokat az étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szerveznek a szakemberek.

Az otthonok közös helyiségei és az ott elhelyezett az intézmény tulajdonát képező könyvek, társasjátékok, TV, folyóiratok stb. egymás igényeire kölcsönös figyelemmel 22.00-ig rendelkezésre állnak. Ezen tárgyak óvása mindenkinek érdeke és kötelessége.

A lakók az intézmény közös helyiségeit (pl.: társalgók, folyosók, ebédlő, mosdó stb.) szabadon használhatják.

A lakóknak ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem az intézmény rendjét, sem társaik nyugalma ne zavarják.

Vitás esetekben a többség véleménye az irányadó, ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységre is (pl.: TV-nézés stb.). Megegyezés hiányában a lakó önbíráskodással nem szereshet érvényt akarátának.

Lakó más által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

VII. Az együttélés szabályai

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokat a toleranciát.

1. Az ellátást igénybe vevők jogai és kötelezettségei

Az ellátást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevő kötelezettsége, hogy óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban az érintett telephely szakmai vezetőjének, távolléte esetén a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársának, ha magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszzullétet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybe vevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen kell használnia.

Az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

2. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybe vevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybe vevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott gondnoka gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybe vevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy kezdeményezi a gondnok elmozdítását, új gondnok kirendelését.

3. Közös szabályok

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az intézmény területén alkohol árusítása tilos, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak!

Az intézményben és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos! Dohányozni csak az erre kijelölt helyed szabad!

Az intézménybe állatot bevinni tilos! (kiv.: vakvezető kutya, terápiás állatok)

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

VIII. Érdekvédelem

1. Lakógyűlés

Az intézmény igény szerint lakógyűlést hívhat össze. A lakógyűlésen minden lakó részt vehet, az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben véleményt nyilváníthat.

2. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni.

A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik.

A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A telephelyeken lévő panaszládák ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15. illetve utolsó napján, amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelését követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni, majd a panaszkezeléssel megbízott munkatárs felé kell továbbítani. Ezen esetekben a panasz kivizsgálásának 15 napos határideje a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban a fentiek alapján történik.

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

3. Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői Fórum a tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősok otthona ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni, amely a Házirend 2. sz. mellékeltében meghatározottak szerint működik.

4. Ellátotti önkormányzat

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre. Az ellátotti önkormányzat megalakítása az érdekképviselői fórum működését nem érinti.

IX. Kapcsolattartás szabályai

1. Lakók egymás és hozzátartozóik közötti kapcsolattartása

Az intézmény lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal, hozzátartozóikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során elvárás az együttélési szabályok betartása.

2. Gondnokkal történő kapcsolattartás

A gondnok tevékenységét a gyámhatóság felügyeli. A gondnok az illetékes gyámhivatal felé számadási kötelezettséggel tartozik, az intézményi jogviszonyban álló gondnokolt lakóval történő kapcsolattartásáról, a látogatások gyakoriságáról, a behozott élelmiszerről, tisztálkodó szerről, ingó és ingatlan vagyonában bekövetkezett változásokról, a gondnokolt pénzügyeit érintő bevételekről, kiadásokról, valamint az intézménnyel történő együttműködéséről.

Az illetékes gyámhivatal – a gondnoki tevékenység ellenőrzése céljából – a számadási időszakban az intézményt megkeresi. A fentiek valóságát az intézmény csak akkor tudja leigazolni, amennyiben a gondnok minden látogatás alkalmával a szolgálatot teljesítő ápolónak, gondozónak jelzi érkezését, távozását, illetve bemutatja a behozott élelmiszert, ingóságokat.

3. Intézménnyel való kapcsolattartás

Az intézmény igazgatóját előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – a lakók és hozzátartozóik problémáikkal személyesen is felkereshetik.

A telephelyek szakmai vezetői igény szerint telefonon kereshetők, személyesen, előzetes egyeztetést követően fogadóóra keretében, rendkívüli esetben azonnal.

Az elérhetőségek és fogadóórák időpontja a bentlakásos otthonok faliújságján megtalálhatóak.

4. Kapcsolattartás telefonon

A lakók mobiltelefonjaikat mások zavarása nélkül használhatják.

A lakók az intézmény telefonját nem használhatják, de a lakót érintő – hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben (pl.: ellátott egészségügyi intézménybe való beutalásakor) – a műszakos ápoló, gondozó az értesítendő hozzátartozóval a kapcsolatot azonnal felveszi.

A hozzátartozók az otthon központi telefonszám önálló mellékein 8.00–20.00-ig hívhatják a lakókat.

5. Levelezés

A lakók levelet fogadhatnak, amelyet a Szociális és mentálhigiénés csoport munkatársa személyesen ad át, továbbá levélírásban szükség szerint segítséget nyújt. A boríték, levélpapír és feladási költség a lakót terheli.

6. Látogatás rendje

Az intézményekben mindennap van látogatás, a látogatási idő nincs korlátozva, de a szakmai feladatok ellátása és a lakótársak nyugalma érdekében ajánlott látogatási idő:

- Apáca utcai Idősek Otthon 9.00–19.00-ig.
- Cuha és Mohi utcai Idősek Otthonai
 - nyári időszámítás szerint: 10.00–20.00-ig,
 - téli időszámítás szerint: 10.00–18.00-ig.
- Répcse és Lepke utcai Időskorúak Gondozóháza
 - nyári időszámítás szerint: 9.00–20.00-ig,
 - téli időszámítás szerint: 9.00–18.30-ig.

Az intézmények kapuja állandóan zárva van, a ki- és bejutás kaputelefon és kamera segítségével történik. Az elektronikus kapunyitót a dolgozók kezelhetik.

A fentiekől a Kálóczy téri Idősek Otthona tér el, mivel az épület az intézmény központja, itt helyezkednek el az irodák.

– Kálóczy téri Idősek Otthon

Az otthonban a téli és nyári időszámítástól függetlenül a kapubejáró és főbejárat nyitás-zárás rendje:

Hétköznapokon

- Kapubejáró
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 16.00 óra.
- Főbejárat
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 18.00 óra.

Hétfélgén, ünneppnapon

- Kapubejáró
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 14.00 óra.
- Főbejárat
 - nyitás 5.00 óra,
 - zárás 18.00 óra.

Látogatókat az ellátást igénybe vevők – a társalgóban, közös helyiségben, szükség szerint lakószobában – egymásra kölcsönös figyelemmel fogadhatnak.

Ha a látogató rendszeresen megszegi a látogatás rendjének szabályait, és az intézmény igazgatójának szóbeli figyelmeztetését követően sem tartja be azokat, akkor az intézményből kiutasítható. A szolgálatban lévő ápoló, gondozó a rendzavarást, illetve látogatással kapcsolatos rendkívüli eseményt az eseménynaplóban bejegyzik.

X. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje

1. Eltávozásra vonatkozó szabályok

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, illetve cselekvőképessége lehetővé teszi, napközben az intézményt elhagyhatja. Egyéb esetben gondnokának írásos engedélyre van szüksége. Amennyiben az ellátást igénybe vevő valamely okból az előre megbeszélt időpontra nem tud visszatérni, ezt a szolgálatot teljesítő ápolónak, gondozónak jelezni szükséges.

Az intézményből való rövid idejű (éjszakát nem érintő) eltávozást a műszakban dolgozó ápolónak, gondozónak, ennél hosszabb idejű távollétet (éjszakát érintő) az érintett telephely szakmai vezetőjének kell bejelenteni.

Az intézményen kívül tartózkodó ellátást igénybe vevő testi épségéért és egészségi állapotáért felelősséget az intézmény nem tud vállalni.

Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos, pszichiáter szakorvos – az ellátott egészségi vagy mentális állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

Az intézményből való eltávozás időpontja nincs meghatározva, az ajánlott időszak 8.00–19.00-ig.

2. Hosszabb idejű távollétre vonatkozó szabályok

Hosszabb idejű eltávozás akkor engedélyezhető, ha biztosított a megfelelő lakhatási és családi háttér, és az ápolási feladatok ellátása is, amennyiben az ellátást igénybe vevő ápolásra szorul. Hosszabb idejű eltávozást az érintett telephely szakmai vezetője engedélyezheti. Gondnokolt ellátást igénybe vevő hosszabb idejű eltávozásának engedélyezéséhez a fent felsorolt feltételek teljesülésén túl gondnokának tájékoztatása, valamint a befogadó nyilatkozata szükséges.

Távozáskor az ellátást igénybe vevő által elvitt, valamint az intézmény tulajdonát képező ingóságokról leltárfelvétel történik.

Az ellátottaknak a távolléti igényét az intézmény felé ugyanúgy be kell jelentenie, mint a visszaérkezése időpontját. Hosszabb időre eltávozott lakónak az előzetesen bejelentett időpontban, vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell az otthonba visszatérnie. A lakó a visszaérkezését köteles bejelenteni a műszakban dolgozó ápolónak, gondozónak, aki a visszaérkezés tényét a gondozási dokumentációba bejegyezi.

Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át, míg a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Ha ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

A távollétek elszámolása utólag történik, a távolléttel érintett hónapot követő hónapban.

Az ellátott távollétének első napjára teljes, a távollét ideje, valamint az intézménybe visszaérkezés napjára a fent meghatározottak szerinti csökkentett összegű térítési díjat fizet.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg, ha az ellátást igénybe vevő visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be. Ebben az esetben az érintett telephely szakmai vezetője felveszi a kapcsolatot az ellátást igénybe vevővel, illetve értesítendő hozzátartozójával, eredménytelen próbálkozás esetén értesíti a rendőrséget. Gondnokolt ellátott esetében az indokolatlan távolmaradásról a gondnokot haladéktalanul szükséges tájékoztatni. Az ellátást igénybe vevő indokolatlan távollét idejére teljes térítési díjat fizet.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

XI. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

A lakók megőrzésre átadott értékpapírját, a bank által vezetett takarékszámla betétet vagy takarékszelvény betéti számlát az intézmény letétként kezeli. A megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő tárgyak elhelyezésében az intézmény segítséget nyújt. Az átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül, melyből egy példányt az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megkapja. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Ha az ellátást igénybe vevő állapotából kifolyólag, illetve törvényes képviselője akadályoztatás miatt nem tud az adott időben jelen lenni, jegyzőkönyv felvétele történik. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény igazgatója gondoskodik. Az írásban nem rögzített ingóságokért az intézmény felelősséget nem vállal.

Készpénzt átvenni csak az ellátást igénybe vevő írásban tett nyilatkozata alapján lehet. Az ellátást igénybe vevő készpénzének kezelése személyes nyilvántartású letét formájában is történhet, amely elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézmény alapszolgáltatásain túl szervezett, külső szolgáltató által biztosított szolgáltatások, valamint az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgyak és szolgáltatások köre is.

A lakótól átvett készpénzt, amennyiben az nem haladja meg a 80.000 Ft-ot költőpénzként kell elhelyezni az intézmény pénztárában. E fölötti összeget az intézmény átmeneti jelleggel, max. 6 hónapig terjedő időben ún. „T” pénztárban helyezi el. Ezen idő alatt kell gondoskodni a pénz végleges elhelyezéséről. A készpénz pénzügyintézetnél való elhelyezéséről a lakó, a törvényes képviselője gondoskodik.

A lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket igény szerint a letétet kezelő munkatárs előzetes egyeztetést követő időpontban a tulajdonosának kiadja.

Az intézmény a letéti számlán tartott költőpénz egyenlegről külön kérésre bármikor tájékoztatást ad.

Elhalálozás esetén az elhunyt ingóságairól a műszakban dolgozó ápoló, gondozó a lehető legrövidebb időn belül leltárt készít.

Az ellátást igénybe vevő erre vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli nyilatkozata alapján, a nyilatkozatban megnevezett jogosultnak az intézmény a készpénzt, érték- és vagyontárgyakat, illetve egyéb személyes tárgyakat átvételi elismervénnyel kiadja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személyes ingóságairól nem nyilatkozott, úgy az intézmény annak őrzéséről a hagyatéki eljárás lefolytatásáig gondoskodik. Az intézmény jogerős hagyatéki végzés ellenében az ingóságokat az örökösnek természetben kiadja.

Amennyiben az örökös az ingóságokat – frásbeli felszólítás ellenére – a megadott határidőn belül nem veszi át, úgy az intézmény, gondoskodik a vonatkozó jogszabályok alapján az esetleges értékesítéséről, felhasználásáról megsemmisítéséről, melynek költsége az örökösre terhelhető.

XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban bármikor felmondhatja.

Az intézményvezető ellátást igénybe vevőt írásban értesíti a jogviszony megszűnéséről.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:

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

Idősek otthoni ellátás esetén az intézményi jogviszonyt a fenntartó határozata szünteti meg.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, a törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője azonnali hatállyal, vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

3. Jogorvoslati lehetőség

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójánál panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

4. Házirend megsértése

Az idősek otthona, időskorúak gondozóháza házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg,
- az emberi méltóságot sértően viselkedik,
- intézményi tulajdont szándékos megrongálja,
- túlzott mértékű alkoholt fogyaszt (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedést, önbíráskodást, megfélemlítést tanúsít),
- az otthonban/gondozóházban más értékét eltulajdonítja.

XIII. Záró rendelkezések

A Házirend 2020. március 17. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2019. június 17. napjától hatályos Házirend hatályát veszti.

Mellékletek: Korlátozó intézkedések eljárásrendje, érdekképviseleti fórum működési szabályzata

Győr, 2020. március 2.



Korlátozó intézkedések eljárásrendje

Az ellátott személy önmagát vagy másokat közvetlenül, vagy közvetve veszélyeztető magatartása esetén, illetve betegségéből eredően baleset megelőzés érdekében korlátozó intézkedést kell alkalmazni.

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt szóban tájékoztatni kell az ellátottat, hozzátartozót, gondnokolt esetében a gondnokot az eljárás indokoltságáról, formájáról, valamint feloldásáról, valamint arról, hogy mindez az Ő és társai érdekében történik és nem ellene. A szükséges korlátozó intézkedések formájának megválasztása során az egyén és a közösség érdekei szerinti leghumánusabb, leghatékonyabb eljárás valósítható meg.

Korlátozó intézkedés vagy eljárás alkalmazására kerülhet sor, az elrendelésére az intézmény orvosa, szakorvosa, az orvos elérhetőségének hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt szakdolgozó, műszakos ápoló, gondozó jogosult. Ez utóbbi esetben a korlátozásról az intézmény orvosát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek azt 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichés megnyugtatót – a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell használni. Az adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni.

Korlátozó intézkedés formái, időtartama:

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtató, kivételesen szabad mozgásban történő korlátozás, farmakoterápia, baleset megelőzés, intézményen belüli elkülönítés vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.

- *Pszichikai korlátozás:* az ellátott önmagára vagy másokra nézve veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató.
- *Fizikai korlátozás:* az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel való korlátozása, rögzítése az ehhez szükséges és e célra készült speciális, a lakó testi épségét nem veszélyeztető eszközökkel, rögzítőkkal.
- *Baleset megelőzés:* Az ellátott egészségi állapotából adódó testi épsége megőrzése céljából történő rögzítés.

Rögzítés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 1 óra múlva lazítani szükséges, mely során a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb fél óránként kell elvégezni. Baleset megelőzés céljából történő rögzítés esetén a felülvizsgálatot el kell végezni, dokumentálni szükséges.

- *Kémiai vagy biológiai korlátozás:* a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer bekegyezés nélkül történő alkalmazása.

Farmakoterápia esetén az orvos/szakorvos által előzetesen rendelt, a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható, a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

- *Egyéb korlátozó intézkedés:* a fentiekben felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik kórházba történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A korlátozás feloldásának szabályai:

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges és az elrendelés oka fenn áll.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen, vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott, vagy környezetének biztonsága visszaállásáig állhat fenn. A veszélyhelyzet elhárulását követően, annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy, írásban kezdeményezi.

Demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásában folyamatosan korlátozott személyeknél az orvos által történő felülvizsgálatot és jelentést 168 óránként kell elvégezni és a beteg egészségügyi dokumentációjában rögzíteni.

A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

Az intézmény igazgatója vagy az általa kijelölt személy az elrendelést követően haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátott törvényes képviselőjét, gondnokát, vagy az általa megjelölt, értesítendő személyt, és az ellátottjogi képviselőt. Az intézmény orvosa, szakorvosa és az intézményvezető által aláírt adatlap egy példányát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottjogi képviselőnek, valamint az adatlap másolatát a törvényes képviselőnek, gondnoknak, vagy az általa megjelölt, értesítendő személynek.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője panasszal élhet a területileg illetékes ellátottjogi képviselőnél és az intézmény fenntartójánál.

Érdekképviselői fórum működési szabályzata

Fenntartó:

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
9021 Győr, Városház tér 1.

Érdekképviselői fórum működési helyei:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.
Férőhely: 135 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9028 Győr, Mohi utca 4.
Férőhely: 25 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9022 Győr, Apáca utca 27.
Férőhely: 28 fő

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
(Idősek Otthona)
9024 Győr, Cuha utca 44.
Férőhely: 44 fő

Érdekképviselői fórum székhelye:

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

1. Az érdekképviselői fórum működésének célja

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (EESZI) működtetésében lévő tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban álló személyek jogainak, egyéni érdekei érvényesülésének elősegítése.

Az alapvető jogok és azok érvényesülésének garanciái az intézmény szakmai programjában és a házirendben részletesen szabályozottak.

2. Az érdekképviselői fórum feladata

- Előzetesen véleményezi az intézmény igazgatója által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait (kivéve, a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezésével kapcsolatos panaszokat).
- Tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- Együttműködik az ellátott jogi képviselővel, üléseire a képviselőt meghívja. Az ellátást igénybe vevőket érintő ellátási problémákat, jogsérelmet haladéktalanul jelzi, illetve segítséget nyújt azok megoldásában.
- Az 1993. évi III. törvény 109 §. (2) bekezdés c) pontja alapján, amennyiben az ellátott a házirendet többször súlyosan megsérti, úgy javaslatot tehet az intézmény igazgatójánál az áthelyezésre.

3. Az érdekképviselői fórum tagjai (a székhelyet és a három telephelyet figyelembe véve)

- | | |
|---|------|
| - az intézményben ellátottak képviselői összesen: | 8 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 2-2 fő) | |
| - a hozzátartozók, illetve törvényes képviselők összesen: | 4 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 1-1 fő) | |
| - az intézmény dolgozóinak képviselői összesen: | 4 fő |
| - (a székhelyen és a telephelyeken 1-1 fő) | |
| - a fenntartó önkormányzat képviselője: | 1 fő |

Az ellátottjogi képviselő nem tagja az Érdekképviselői Fórumnak, de meghívottként hozzászólási joga van.

4. Az érdekképviselői fórum tagjainak megválasztása

Az érdekképviselői fórum a tagokból és az elnökből áll.

A fórum tagjai maguk közül választják elnöktiket. A megválasztott tagok a megválasztást követő 2 héten belül alakuló ülést tartanak és tagjai közül titkos szavazással elnököt választanak. Az érdekképviselési fórum az utolsó tag megválasztásának napján tekintendő megalakultnak és ekkor kell nyilvánosan ismertetni.

Érdekképviselési fórum tagjainak jelölése választás útján történik. A fórum tagjainak megválasztásáról háromtagú Választási Bizottság (továbbiakban: VB) gondoskodik. A VB tagjai és az intézmény igazgatója nem lehetnek az érdekképviselési fórum tagjai. A VB 3 fős stábját az intézmény igazgatója jelöli ki az intézmény dolgozói közül. Mandátumuk megszűnik a választás eredményéről szóló tájékoztatás kiadásával.

Az érdekképviselési fórum tagjairól – a fenntartó által delegált 1 fő és a dolgozók képviselői kivételével – a jelen lévő ellátást igénybe vevők egyszerű többséggel, nyílt szavazással lakógyűlés keretében tesznek javaslatot. Az ellátást igénybe vevők képviselője csak ellátást igénybe vevő, a hozzátartozók képviselője csak hozzátartozó lehet.

A javaslatot követően a jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról. Ezt követően a lakók titkosan választják meg a fórum ellátotti vagy hozzátartói képviselőjét. A választás eredménye a választást követően kihirdetésre kerül.

Az ellátást igénybe vevői és hozzátartozói tagok megválasztását az adott telephelyen, illetve székhelyen kell lebonyolítani.

A dolgozók maguk közül választják képviselőjüket intézményi szavazás (munkaértekezlet) keretében, amelyhez az intézmény igazgatójának jóváhagyása szükséges.

Az önkormányzat képviselőjét a fenntartó jelöli ki.

Új tag megválasztásáról 30 napon belül gondoskodni kell.

A tagság elfogadását a választásról készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni, amelyet a tag aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevők és hozzátartozók közül történő tagok választását az adott telephelyen, illetve a székhelyen kell lebonyolítani. Egyidejűleg több székhelyet, illetve telephelyet érintő választást ugyanazon a napon vagy egymást követő napokon, de maximum 4 napon belül kell megtartani.

5. A választási bizottság feladata

- a választási bizottság elnökének megválasztása.
- Javaslatok összegyűjtése, rendszerezése.
- Jelöltek értesítése a jelölésről, a nyilatkozatok fogadása, jelöltek kihirdetése.
- Választási meghívó kifüggesztése, választás lebonyolítása.
- A határozatképesség megállapítása, szavazatszámlálás, jegyzőkönyv elkészítése, a szavazás eredményének megállapítása, az ad igazgatójának tájékoztatása a választás lebonyolításáról.
- A választási eredményének kifüggesztése (ellátást igénybe vevők és hozzátartozók tájékoztatása).

6. Az érdekképviselési fórum működésének rendje

Az érdekképviselési fórum működésének feltételeit az intézmény igazgatója biztosítja.

Az adott telephely (székhely) érdekképviselési fóruma az ott lakó ellátást igénybe vevőkből és az őket képviselő tagból és a többi egyéb képviselést ellátó tagból áll.

Az érdekképviselési fórum évente legalább egy alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.

Azokban az esetekben, amikor a napirendben megjelölt téma csak egyik telephelyet érinti, nem pedig az EESZI egészét, elegendő csak az érintett tartós bentlakásos intézmény Érdekképviselési Fórumát összehívni és a napirendet megtárgyalni. Kivételt képez, ha speciális okokból – például az érintett személyes megjelenése akadályoztatva van – helyszíni ülés összehívására kerül sor.

Amennyiben az EESZI egészét érintő napirend megtárgyalása szükséges a fórum teljes ülés tart.

Az ülések nyilvánosak, kivéve, ha az érintett kérésére, illetve az ügy tárgyára való tekintettel zárt ülés elrendelése szükséges.

A meghívónak tartalmaznia kell a fórum ülésének idejét, helyét, illetve napirendi pontjait.

Halaszthatatlan ügyben, illetve súlyos fegyelmi ügyben az erre vonatkozó előterjesztést követő 8 napon belül kell rendkívüli ülést összehívni. Fegyelmi ügyet mindig az Érdekképviselési Fórum teljes ülése tárgyalhat.

A fórumot az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülés összehívása 15 napon belül az ülés előtt, írásos meghívó kiküldésével történik. Az elnök akadályoztatása esetén a fórum tagjai közül írásban jelöli ki helyettesét, aki ezen időszak alatt teljes jogkörrel gyakorolja az elnöki jogokat.

Az ülésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíteni kell az ülésen elhangzottakat, a felmerülő problémákat, a megfogalmazott javaslatokat, illetve a kezdeményezett intézkedéseket, valamint a véleményezéseket is.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, és ha van, az írásos előterjesztést. A jegyzőkönyvet az Érdekképviselési Fórum elnöke, a jegyzőkönyvvezető és 2 fő jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

Az érdekképviselési fórum működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat az EESZI Központi Igazgatási Csoportja végzi. Többek között vezeti a fórum üléseinek jegyzőkönyvét, gondoskodik a tagok névsorának, értesítési címének, elérhetőségének naprakészségéről, őrzi az iratokat.

Az érdekképviselési fórum dokumentációiba betekintési joga van az intézmény igazgatójának, ellátottjogi képviselőnek, a fórum elnökének, az intézmény igazgatója által megbízott személynek, az ellenőrzésre jogosult személyeknek, a fórum tagoknak, és az ügy érintettjének a rá vonatkozó dokumentumok vonatkozásában. Egyéb betekintési jogosultságról írásos betérjesztés alapján az intézmény igazgatója dönt.

Az érdekképviselői fórum tagjainak az ellátást igénybe vevők személyiség jogait, az adatvédelemmel kapcsolatos jogokat, a magántitok védelmét tiszteletben kell tartani.

7. Döntéshozatal módja

Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha a tagok 50 %-a + 1 fő jelen van. Javaslat elfogadásához a jelenlevő tagok, több mint a felének igen szavazata szükséges. Döntésüket nyílt szavazással, kézfelemeléssel, egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ülésen a tagok csak személyesen vehetnek részt, szavazati joguk nem átruházható. Határozatképtelenség esetén a fórum ülését az eredetileg kitűzött időponthoz képest ugyanazon a napon, fél órával későbbi időpontban meg kell ismételni. A megismételt ülés a jelenlevők számától függetlenül határozatképes, amennyiben ellátást igénybe vevők részéről legalább egy tag jelen van.

8. Tájékoztatás, elérhetőségek

A tagok névsorát értesítési címét, elérhetőségét az ellátást igénybe vevőkkel meg kell ismertetni, a tartós bentlakásos otthonokban jól látható helyen ki kell függeszteni.

A lakógyűlést a fórum tevékenységéről igény szerint tájékoztatni szükséges.

9. Megbízatás időtartama

Az érdekképviselői fórum tagjainak megválasztása határozatlan időre történik, kivéve a fenntartó képviselőjének megválasztását, amely az önkormányzati választásokat követően megalakuló illetékes bizottság részéről az új tag delegálásáig szól.

10. A tagság megszűnése

Az érdekképviselői fórum tagok megbízatása megszűnik:

- lemondással,
- elhalálozással,
- a dolgozók képviselőjét ellátó tag esetén az EESZI-vel fennálló közalkalmazotti jogviszonya megszűnésével,
- ellátottak, hozzátartozók, törvényes képviselők megbízatása megszűnésével, amennyiben az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- visszahívással.

A tagság megszűnését követően az érdekképviselői fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását.

Az érdekképviselői fórum tagjai a fórum elnökéhez írásban nyújthatják be lemondásukat. Az Érdekképviselői Fórum a lemondás, illetve visszahívás benyújtásától számított 30 napon belül dönt, és értesíti az intézmény igazgatóját az új választás szükségességéről.

Az elnök megbízatása lemondásáig, illetve visszahívásig tart. A visszahívásra jogosult az, aki az elnököt tagnak jelölte, illetve az érdekképviselői fórum tagok 50% + 1 szavazatával.

Az érdekképviselői fórum elnökének lemondása/visszahívása esetén az intézmény igazgatóját az elnök, írásban értesíti, aki a lemondástól számított 30 napon belül új elnök választása érdekében kezdeményezi az Érdekképviselői Fórum összehívását.

11. Érdekképviselői fórum elnökének feladatai

- Évente egyszer, illetve szükség szerint kezdeményezi a fórum üléseinek összehívását.
- Meghatározza az ülés napirendi pontjait.
- Levezeti a fórum üléseit és gondoskodik jegyzőkönyv felvételéről.
- Gondoskodik az intézményi dokumentációk véleményezéséről.
- Intézkedik a fórumhoz érkező panaszok megoldása érdekében, azok előterjesztéséről a megfelelő címzett felé.
- Kapcsolatot tart az Intézmény igazgatója által megbízott KICS dolgozójával.
- Segíti a tagok munkáját.

12. Panaszkezelés

Az ellátott vagy hozzátartozója panasszal fordulhatnak az érdekképviselői fórum felé. Amennyiben a panasz nem a fórum hatáskörébe tartozik – a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezésével kapcsolatos – a panasztevő tájékoztatása mellett a panasz mihamarabbi megoldása érdekében az intézmény igazgatójához kell fordulni.

Az érdekképviselői fórumhoz a panaszt írásban kell benyújtani, kivétel, ha a panasztevő egészségi állapota ezt nem teszi lehetővé. Ilyen esetben, a panasz szóban is megtehető, melyről a bejelentést fogadó érdekképviselői fórum tagja feljegyzést készít.

A panasz kivizsgálása céljából rendkívüli ülést kell összehívni.

Az érintett ellátottat minden esetben meg kell hallgatni, a magatartására vonatkozó véleményét meg kell kérdezni, lehetőséget kell biztosítani érvei felsorolására, hibái kijavítására. Amennyiben a fórum elé terjesztett intézményi panaszok megoldására nem sikerül kompromisszumos megoldást találni, úgy az intézmény igazgatójánál, szükség esetén a fenntartónál intézkedést szükséges kezdeményezni. A fórum nevében az elnök jogosult eljárni.

A panasz kivizsgálása érdekében a fórum több személyt is meghallgathat. A meghallgatásokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A panaszvizsgálat eredményéről az intézmény igazgatóját tájékoztatni szükséges.

A panasztevőt panaszának kivizsgálásáról és a megtett intézkedésről a fórum ülését követő öt napon belül, írásban kell tájékoztatni.



**EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI
ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY GYŐR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA**

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 2019. június 17. napján kelt és Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága 568/2019. (VI. 17.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata az alábbiak szerint kerül módosításra:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzatban a *II. Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr alaptevékenységei* fejezet *1. Alaptevékenységek* cím *Egészségügyi alapellátás* alcímében a

072311 Fogorvosi alapellátás

072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás

072313 Fogorvosi szakellátás (fogsabályozás, fogászati röntgen)

vonatkozásában a **Feladatmutatók bekezdés a következőképpen módosul:**

"Feladatmutatók:

Győr városában 2 fogsabályozási, 26 fogorvosi alapellátási praxis, *I fogászati röntgen*, a fogorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti szolgálat működik területi ellátási kötelezettséggel.

A területi ellátási kötelezettséggel működő praxisok vállalkozási formában végzik tevékenységüket."

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete (Szervezeti ábrák) helyébe a jelen módosítás melléklete lép.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a fenntartó jóváhagyásával 2020. március 17. napján lép hatályba.

A 2019. június 17. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzat jelen módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak. A 2019. június 17. napján kelt Szervezeti és Működési Szabályzat csak a jelen módosítással együtt érvényes.

Kelt: Győr, 2020. március 2.



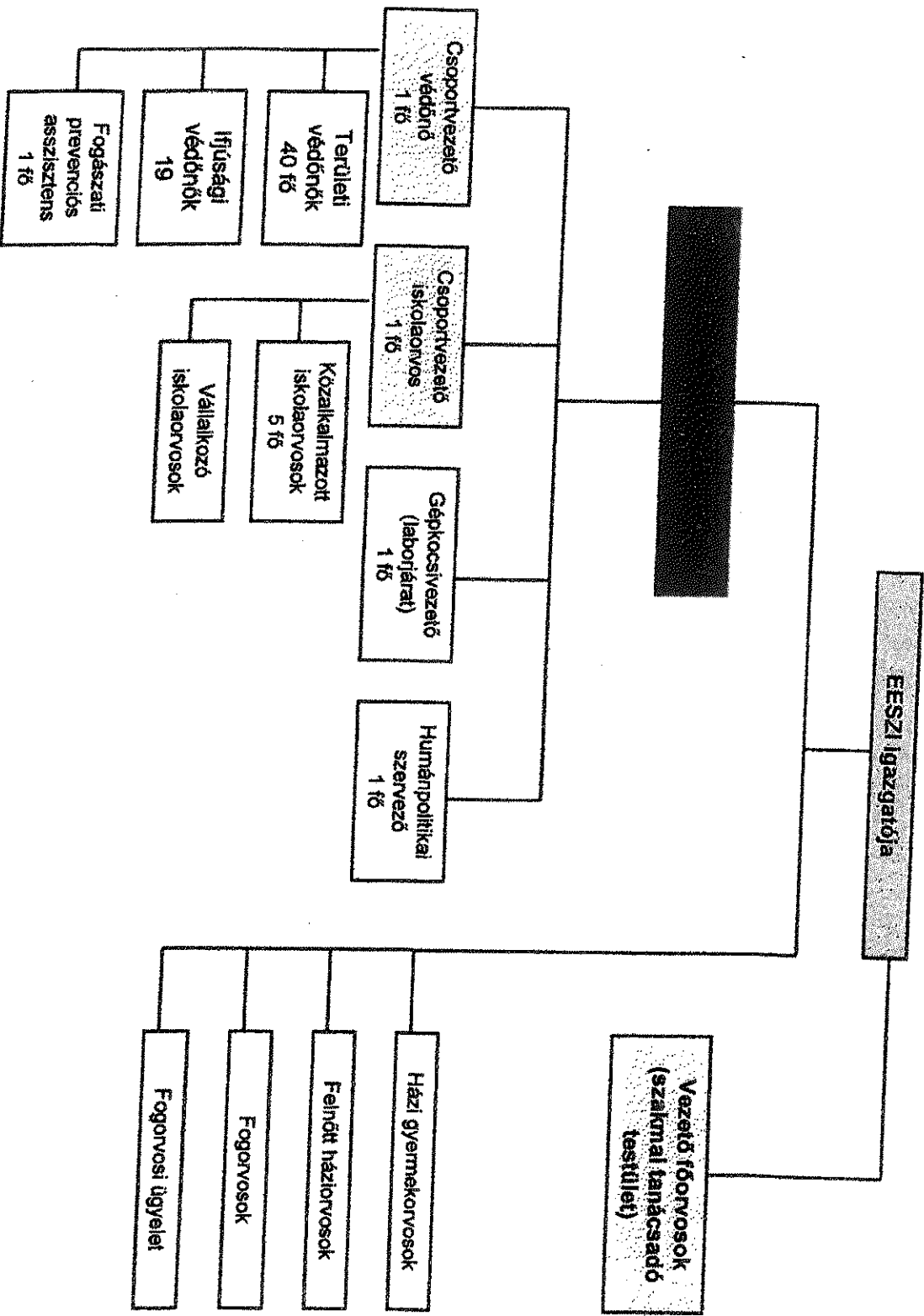
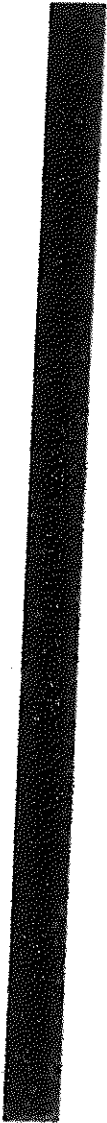
Kányai Róbert
igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az intézmény alapítója, fenntartója nevében jóváhagyom.

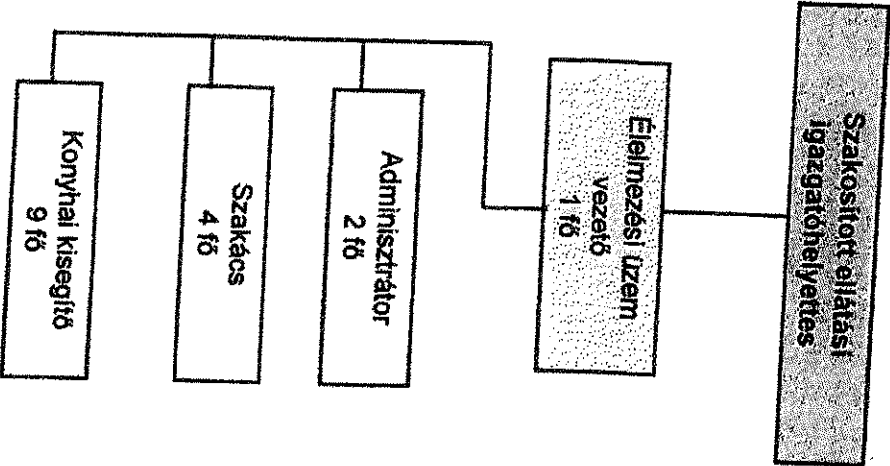
Kelt: Győr, 2020.

P.H.

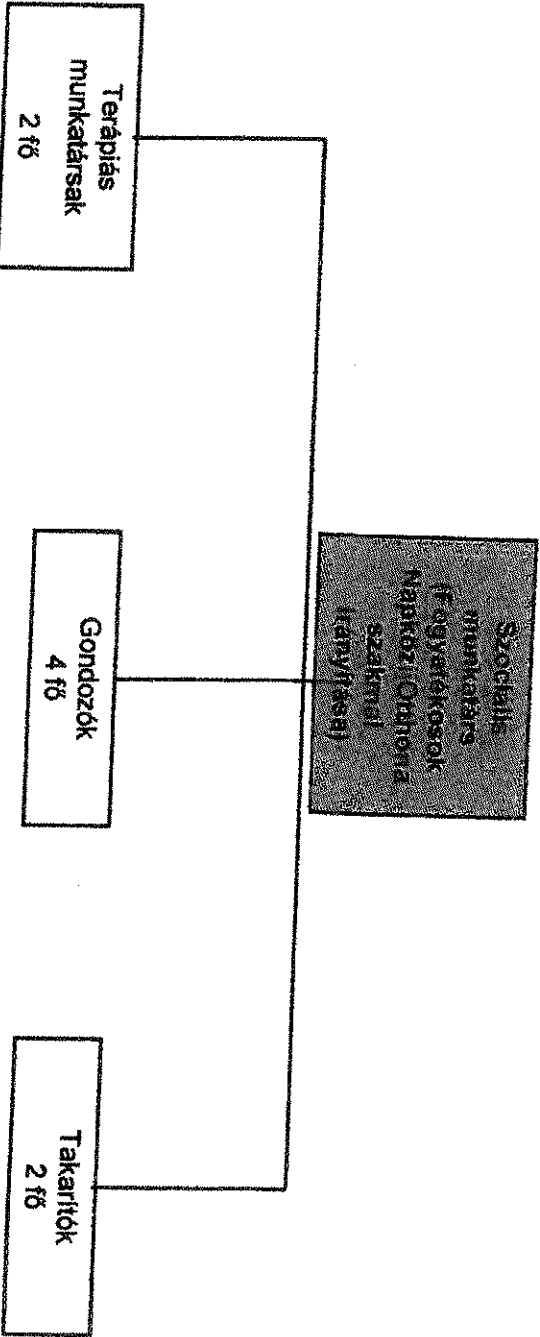
.....
Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Humánszolgáltatási Főosztály
főosztályvezető

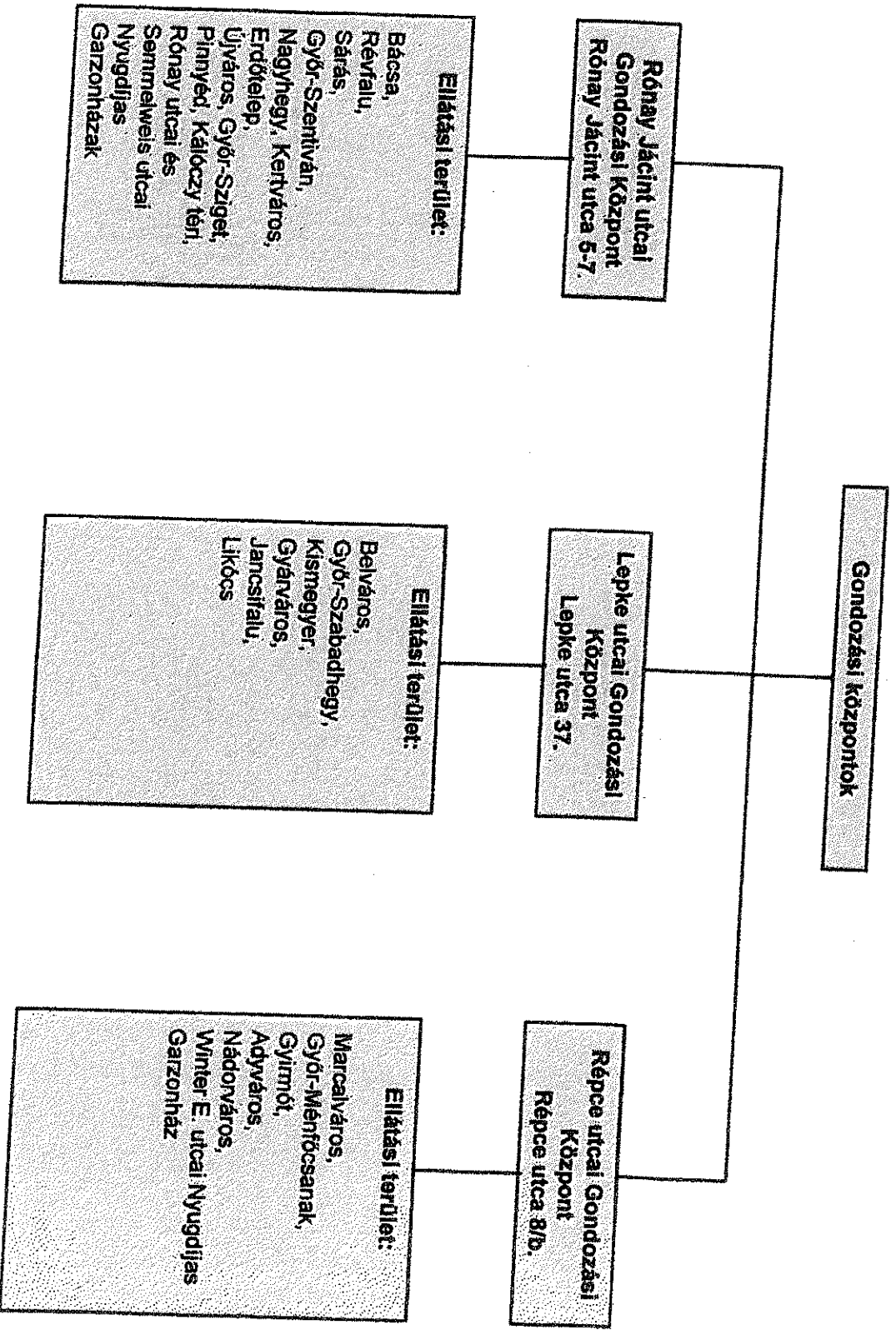


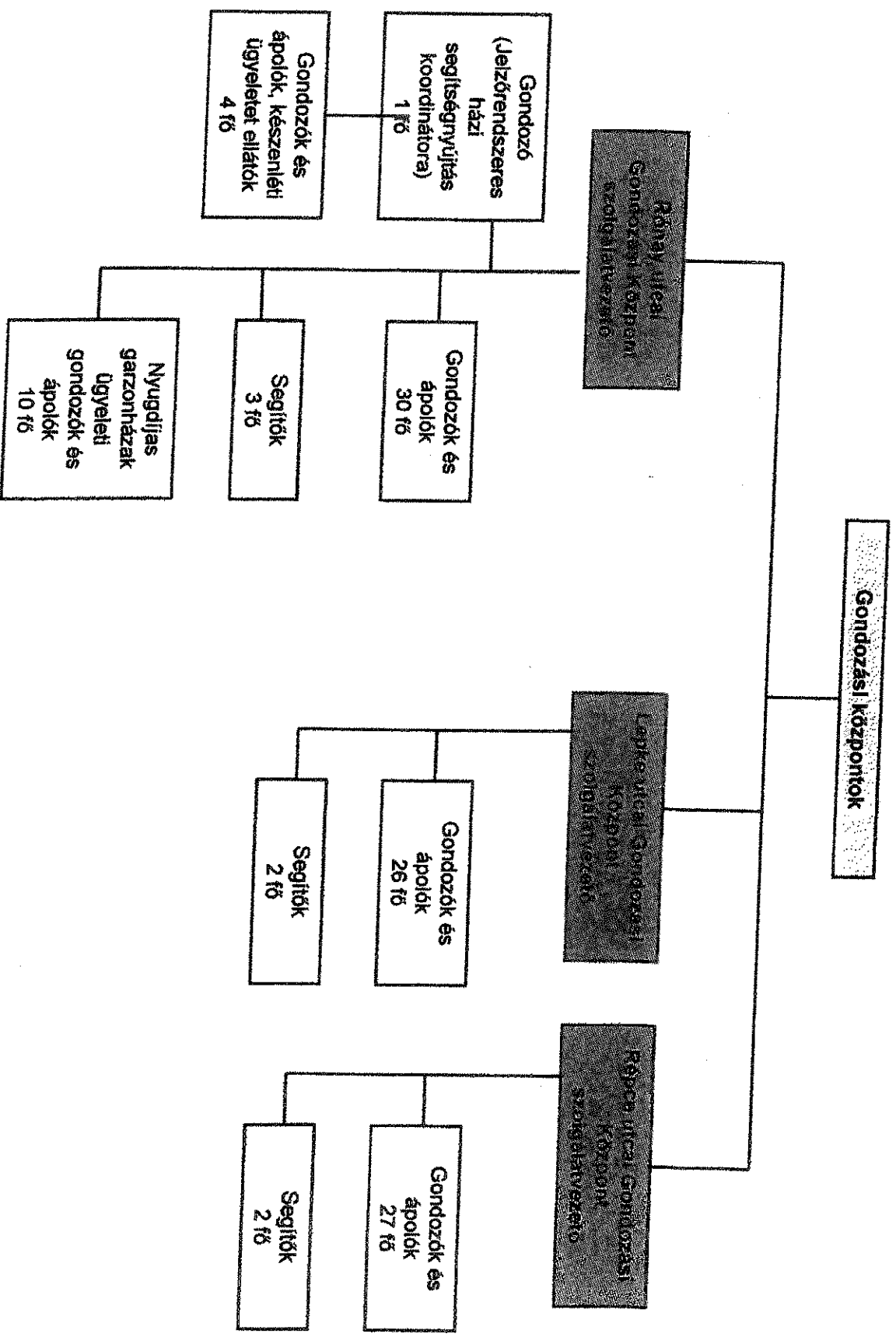
Kalóczy téri és Répce utcai élelmészeti üzem



Fogyatékosok Nappózi Otthona

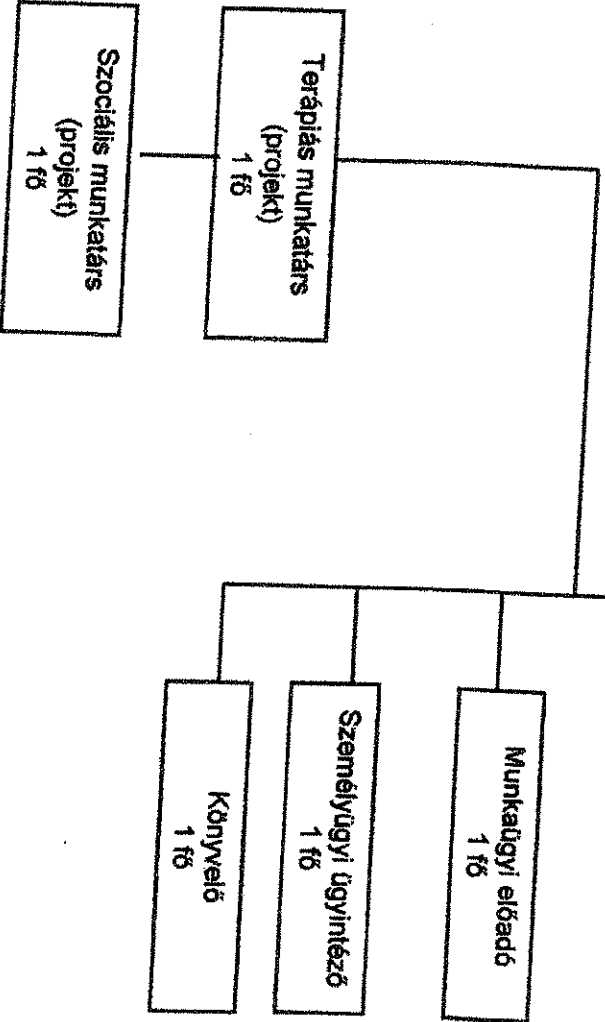




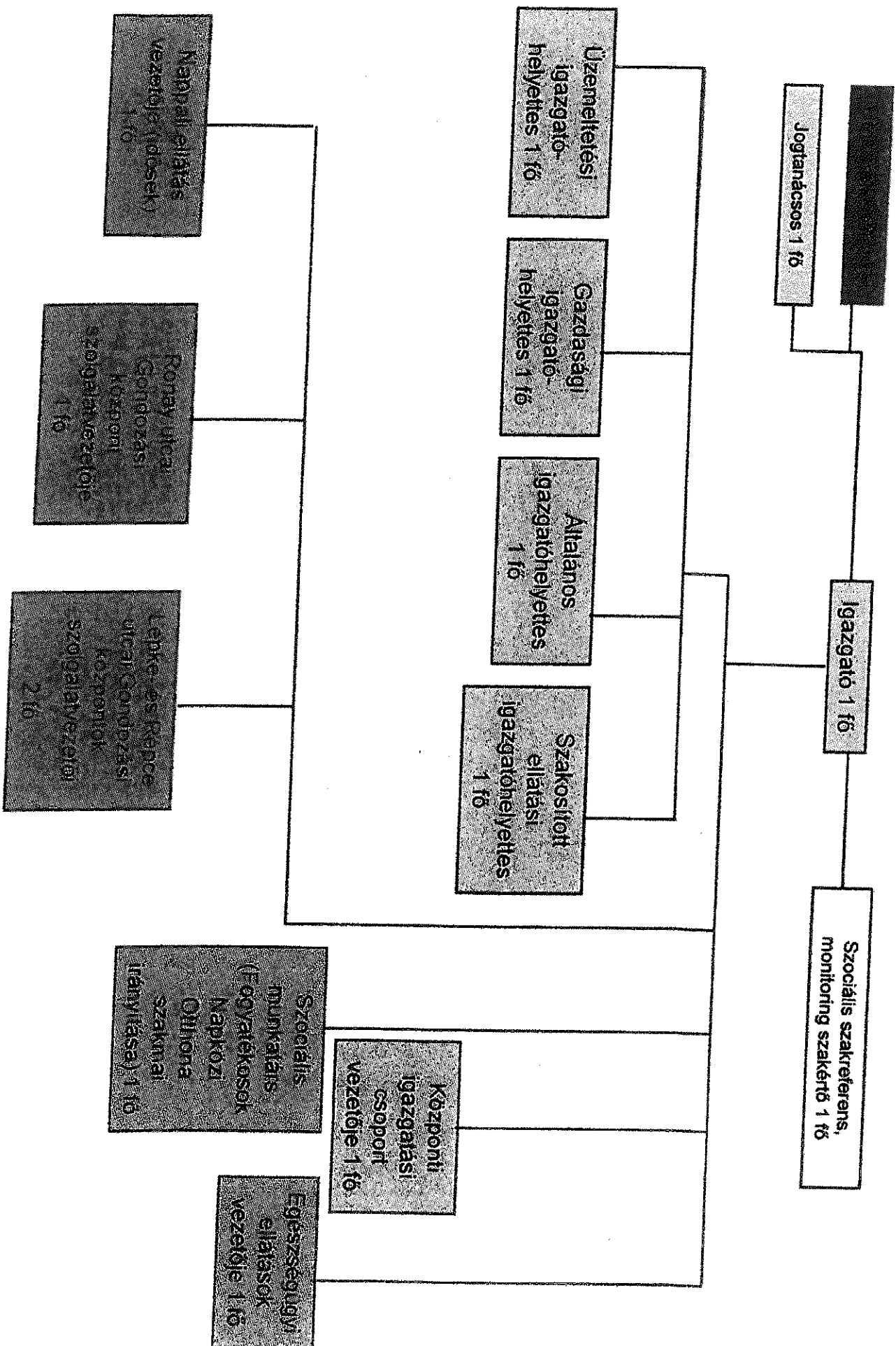


Humánerőforrás-gazdálkodási csoport (HR) és projekt feladatok

Általános igazgatóhelyettes



Közvetlen igazgatói irányítás alá rendelt vezetők és munkakörök



EESZI Pénzügyi Szervezet: IPGR

**Gazdasági
Igazgatóhelyettes**

**Közfelvetési - gazdálkodási
Kazala**

**EESZI Pénzügyi - gazdálkodási
csoportvezető, gazdálkodási
számviteli vezető, pénzügyi
számviteli vezető, elnöki
helyettes**

1 fő

**EESZI
pénzügyi - gazdálkodási
csoport**

gazdálkodási szakreferens
kontrolláló könyvelő I.
kontrolláló könyvelő II.
ellátotti pénztáros
számlázó
tárgyi eszköz nyilvántartó
előadó
raktáros
1-1 fő=8 fő

**Ágazati-pénzügyi-számviteli
csoportvezető**

Ágazati feladatokat ellátó
könyvelési és koordinációs
csoport irányítása

1 fő

**EESZI-IPGR
Ágazati feladatokat ellátó könyvelési és
koordinációs csoport**

könyvelő (előirányzatok)
könyvelő (könyvelés koordinátora)
banki levélogató
előkészítő I.
előkészítő II.
ágazati intézményi pénztáros
banki utaló
főkönyvi könyvelő
könyvelő (energiafogyasztás rögzítése, menellevelei és
egyéb nyilvántartások)
1-1 fő=9 fő

Központi Igazgatási Csoport (KIICS)

KIICS vezetője

Szociális munkatársak és terápiai munkatársak (Előgondozás, titkársági és igazgatási feladatok) 6 fő

Segítők (Adminisztráció) 3 fő

Gépkocsivezetők (ételszállítás, lakók szállítása, egyéb szállítások – laborfárat kivételével) 2 fő

Telefonközpontosok Portaszolgálat 1,5 fő

Nappali ellátás (idősek)

Nappali ellátás
vezetője (idősek)

Szociális munkatárs
(nappali ellátás
szakmai irányítása)
1 fő

Árpád utcai Idősek
klubja

gondozó 1 fő
takarító 1 fő

Batthyány téri Idősek
klubja

gondozó 1 fő
takarító 1 fő

Kossuth utcai Idősek
klubja

gondozó 1 fő
takarító 1 fő

Othron utcai Idősek
klubja

Szociális munkatárs
nappali ellátás
szakmai irányítása
(demens idősöket
ellátó csoport
28 fővel)
1 fő

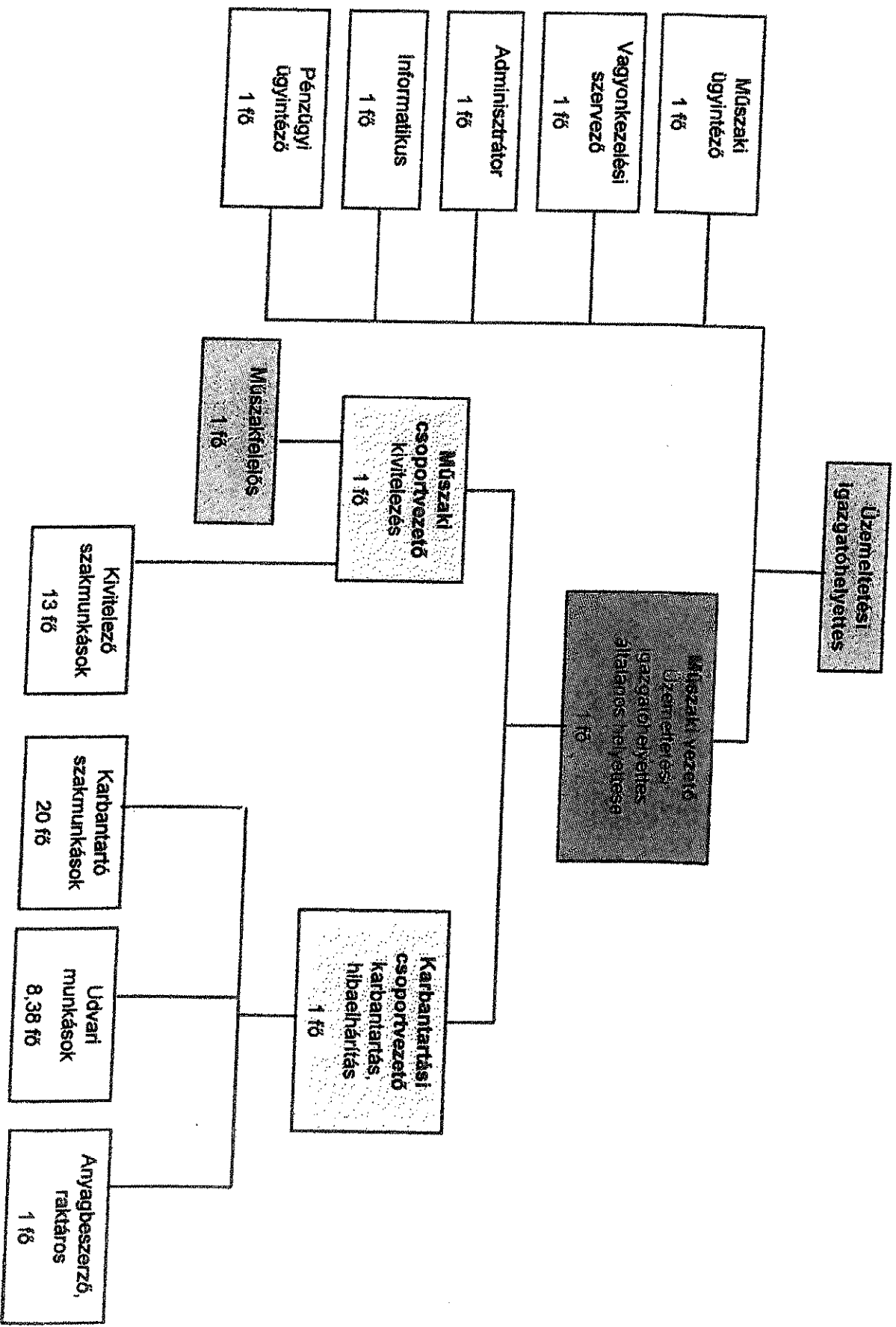
Terápiás munkatárs

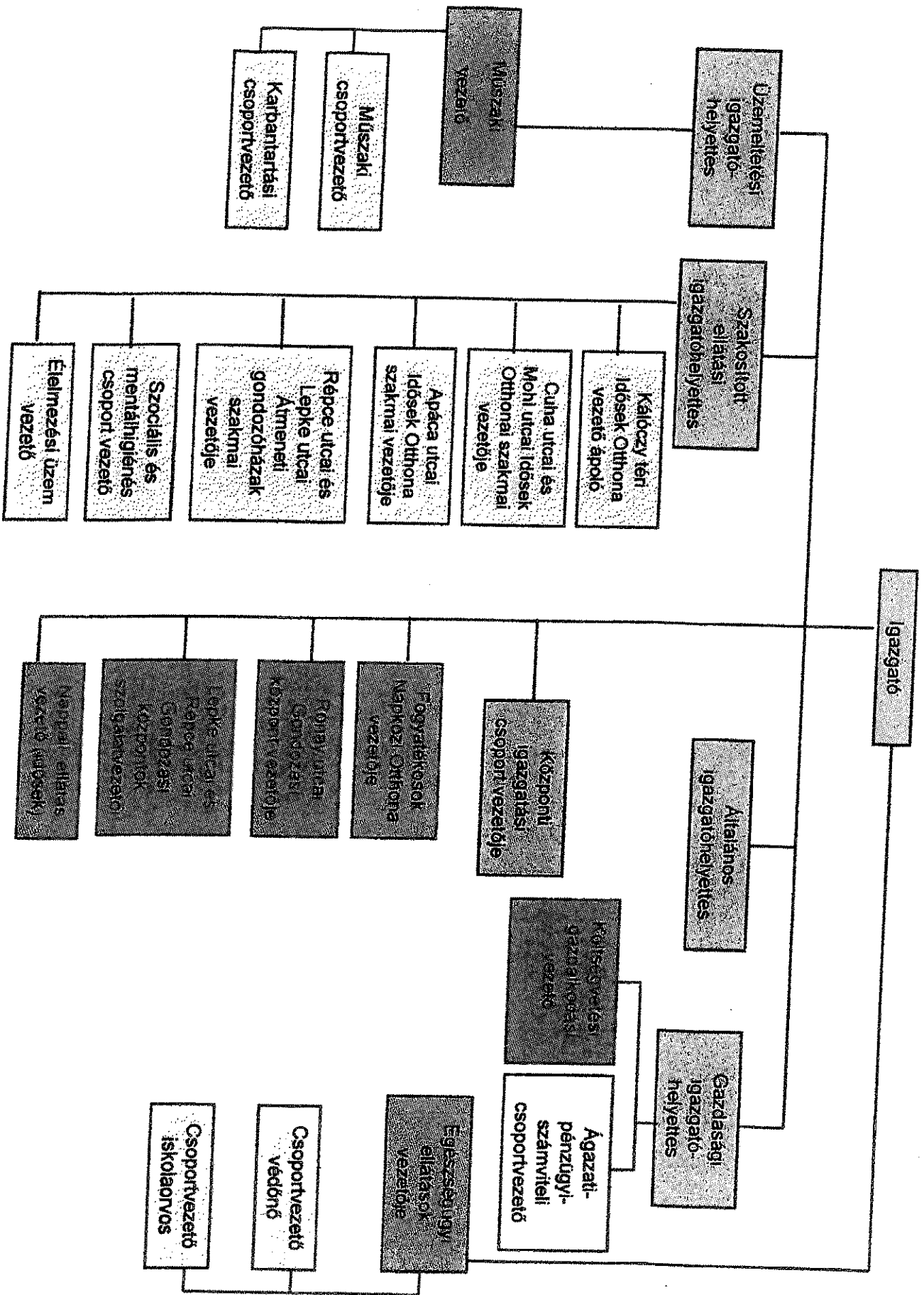
gondozók 4 fő
takarító 3 fő
gépkocsivezető 2 fő
1 fő

Idősek klubjai
(Kálóczy téri,
Sugár utcai,
Bolyai utcai,
Semmelweis utcai,
Horgas utcai,
Vámosi úti,
Lepke utcai,
Répce utcai)

szociális
munkatársak és
terápiás
munkatársak
8 fő
gondozó 10 fő
takarító 8 fő

EESZI Műszaki Ellátó Szervezete





2. számú melléklet



HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSA

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr 2019. június 5. napján kelt, Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága 568/2019. (VI. 17.) sz. határozatával elfogadott Szakmai programja az alábbiak szerint módosul:

A Szakmai program alább felsorolt mellékletei lépnek a korábbi melléletek helyébe:

1. számú. melléklet: Hajléktalan Otthon igénybevételére kötött megállapodás módosítása
2. számú melléklet: Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona igénybevételére kötött megállapodás módosítása
3. számú melléklet: Átmeneti Szálló igénybevételére kötött megállapodás módosítása
4. számú melléklet: Szociális étkeztetés igénybevételére kötött megállapodás módosítása

A Szakmai program módosítása 2020. március 17. napján lép hatályba.

A 2019. június 5. napján kelt Szakmai program jelen módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak.

A 2019. június 5. napján kelt Szakmai program csak a jelen módosítással együtt érvényes.

Győr, 2020. március 2.

Sütő Csaba
intézményvezető

