

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény

Alapszolgáltatási Centrum

9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

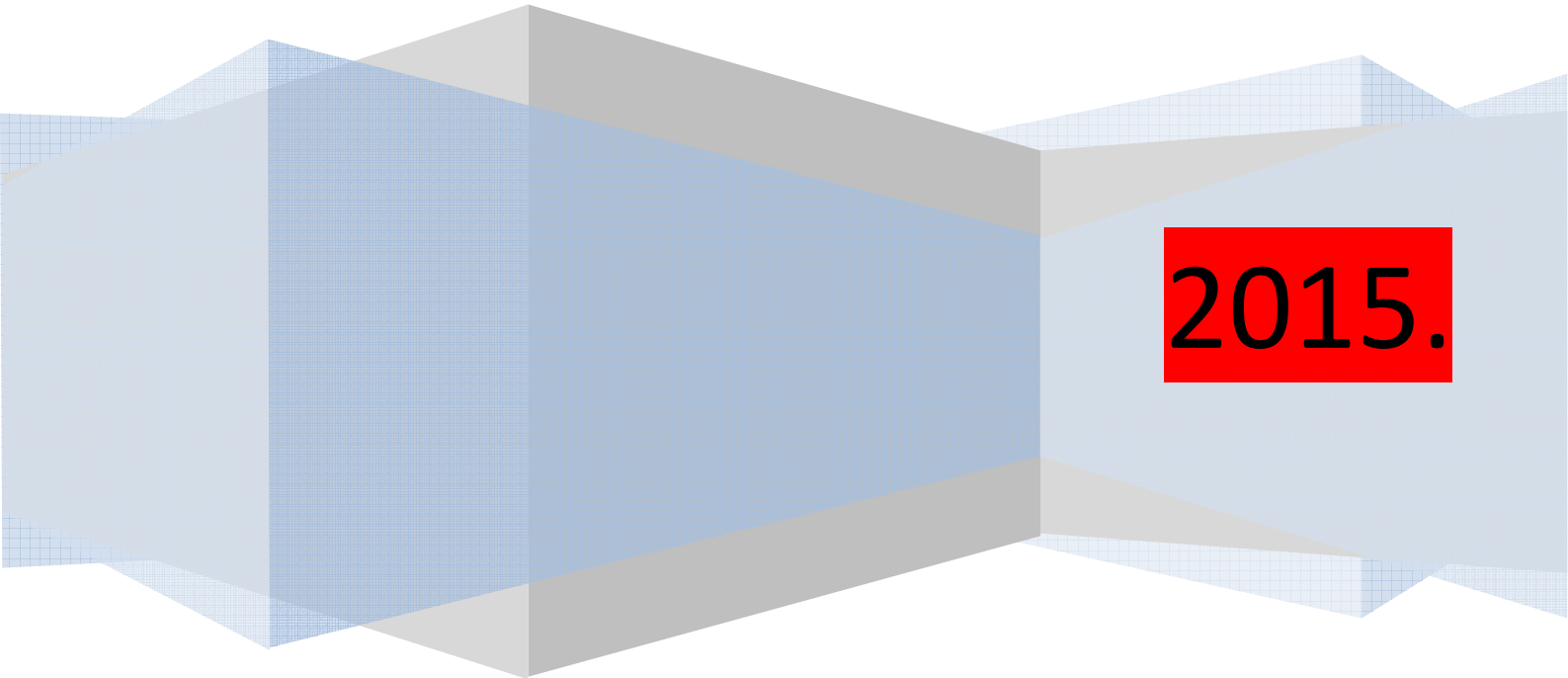
Házi segítségnyújtás Szakmai Programja

A Szakmai Programot Mosonmagyaróvári Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa az **32/2014. (VI.26.)** Kt.sz.
Határozatával jóváhagyta.

Hatálybalépés: 2015. február 18.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
MTT Tanács Elnöke



2015.

TARTALOM JEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	3
I. A szolgáltatás célja, feladata.....	4
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	5
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	6
II. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	7
III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.....	10
1. A feladatellátás módja.....	11
2. A feladatellátás formái, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek.....	12
IV. Az ellátás igénybevételének módja.....	13
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	14
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	15
1. Az ellátást igénybe vevők jogai.....	15
2. A szociális szolgáltatást végzők jogai.....	16
VII. Jogszabályi háttér.....	17

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Megállapodás

2.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakmai Program

Kormányzati azonosító 107052

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár Zichy M. u. 5. sz. alatti telephely által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén,

Az alábbi településeken:

Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hegyeshalom, Hédervár, Jánossomorja, Kimle, Károlyháza, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonudvar, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog

Az Alapszolgáltatási Centrum a Kistérségi Egyesített Szociális intézmény szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatás különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősek klubjai – demens részleggel.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsera az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. Kialakítottunk egy szociális információs rendszert, mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybevevőket, a szolgáltatásban dolgozó kollégák elérhetőségeit tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és együttműködést.

Az alapszolgáltatások biztosítása folyamatos, ezért:

Az Alapszolgáltatási Centrum vezetőjének hosszabb távolléte estén az intézmény igazgatója intézkedik a helyettesítésről.

A munka koordinálhatósága és szervezhetősége érdekében a házi gondozók helyettesítéséről a vezető gondozó dönt. A területen dolgozókat, társadalmi gondozókat, illetve az Alapszolgáltatási Centrum vezetője által kijelölt más feladatellátásban dolgozó is helyettesítheti.

A helyettesek személyéről az Alapszolgáltatási Centrum dolgozói, valamint az ellátottak is tájékoztatást kapnak.

Az egyes közalkalmazotti és vezetői munkaköröknek, a döntéshozatal szintjeinek és a helyettesítések rendszerének részletes szabályozása része az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának.

I. A szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás alapvető célja:

a térség valamennyi településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a kistérség valamennyi településén a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, **saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.**

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen a kistérségben. A szolgáltatás működtetése és szakmai irányítása az Alapszolgáltatási Centrum feladata.

Az Alapszolgáltatási Centrum a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a kistérségben az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

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

2011. március 31-én ellátottak száma, településenként:



A házi gondozók a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulóknak önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőknek:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

A kistérségi feladatellátás egyik legfontosabb eleme, hogy a legkisebb településeken is elérhető legyen szociális alapszolgáltatás. Minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, hogy minél tovább saját otthonában élhessen, saját otthonában segítsük ápolását-gondozását, szükségleteinek megfelelő szolgáltatásban részesüljön.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
- biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
- lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása, együttműködve az Otthonápolási Szolgálattal, ezáltal több idős ember juthat a fenti szolgáltatáshoz,
- az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Alapszolgáltatási Centrum kapcsolati hálója:

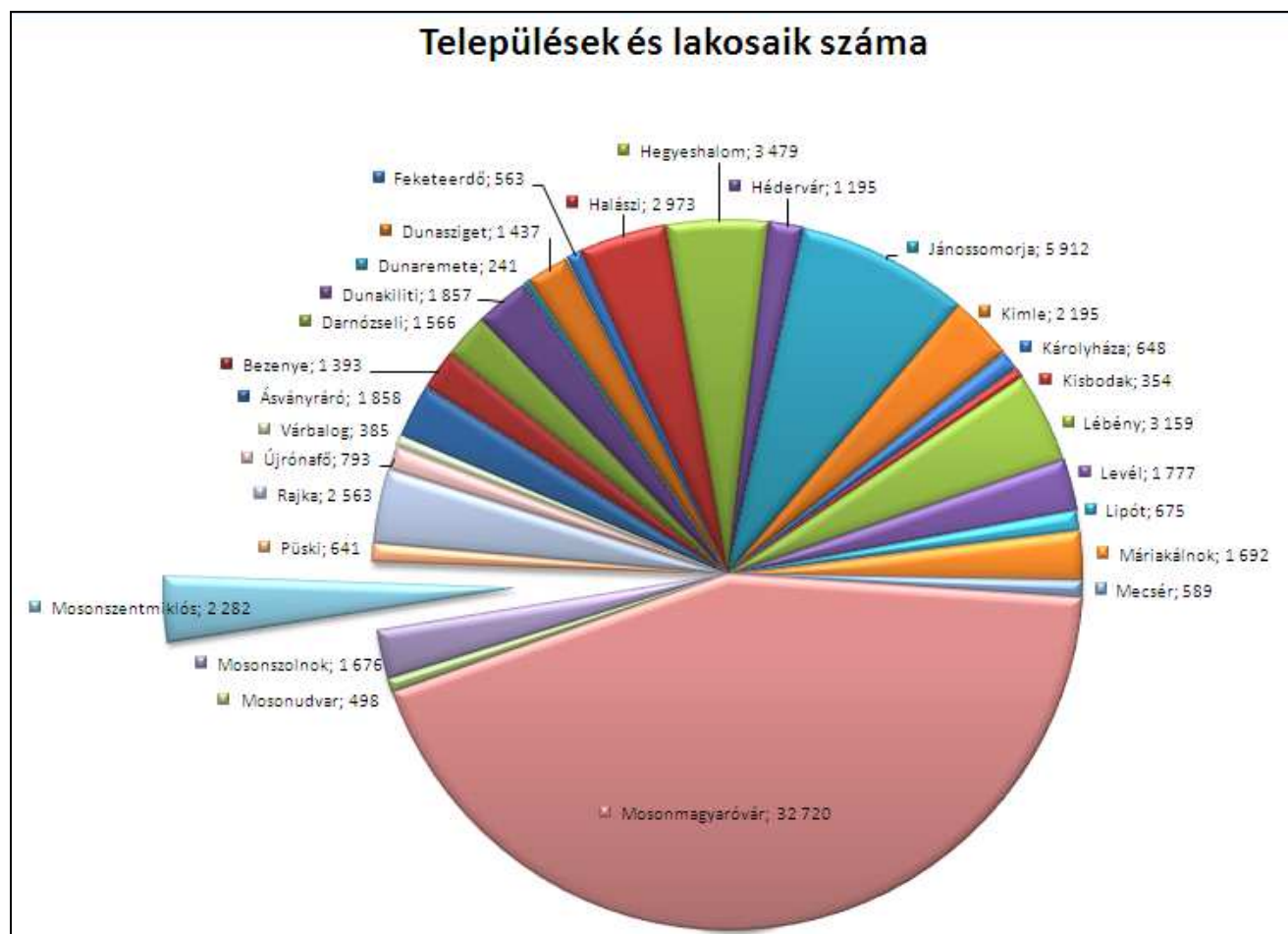
- Fenntartóval
 - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás vezetőivel - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
 - Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
 - Mosonmagyaróvár Város Önkormányzati és Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával, ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintéзések miatt.
 - Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.
- Szociális ágazatban
 - győri Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményen belül a Területi Gondoзó Szolgálat vezetőjével, munkatársaival munkakapcsolatunk van
 - Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgáltató Központ
 - Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Főosztályával szakmai munkakapcsolat, elsősorban a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás miatt
 - Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ ellátottjogi kérdésekben
- Egészségügy területéről
 - Karolina Kórház szociális munkásával, elsősorban a házi segítségnyújtás igénybevételeivel kapcsolatban
 - Hervis Otthon Ápolási Szolgálat munkatársaival az ellátottak ápolási szükségleteinek megoldása miatt

- Mosonmagyaróvári Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
 - Hospis szolgálattal, az ellátottak szükségleteinek megfelelő „teljes” ellátás miatt
 - Mentő Szolgálattal előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok a dolgozói értekezleteken
 - Gyógyszerészekkel, előadások tartása, tanácsadás igénybevétele
- Oktatás területéről
- Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk a közösségi szolgálat teljesítése miatt
 - Felsőoktatási intézményekből gyakorlatra fogadunk diákokat, ez írásbeli megállapodás alapján történik
 - OKJ-s képző intézményekkel megállapodunk, hogy gyakorlati helyet biztosítunk
- Egyéb
- informatikai rendszereink működtetése, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel munkakapcsolat, melyet írásban rögzítünk
 - civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Gondoskodás Alapítvány, Szeretettfénye Alapítvány

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Kistérségben élő lakosság száma 2012.01.01-én 73.135 fő



Járási statisztika	
Mosonmagyaróvári járási statisztika	
Járáshoz tartozó települések száma:	26
Terület, km2:	900
Népsűrűség, fő/km2:	80,7
Lakónépeség 2010 év végén, fő:	72590
14 év alattiak aránya, %:	15,1
15-64 évesek aránya, %:	70,3
65 év felettiek aránya, %:	14,7
Nyilvántartott álláskereső aránya a munkavállalási korú népességből, %:	3,8
Egy adófizetőre jutó személyi jövedelemadó alapot képező jövedelem, ezer Ft:	1712
Nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásban részesülők száma ezer lakosra:	252,2
Rendszeres szociális segélyben részesítettek átlagos száma ezer lakosra:	0,7
Óvodával rendelkező települések aránya, %:	80,8
Általános iskolával rendelkező települések aránya, %:	65,4
Középiskolával rendelkező települések aránya, %:	15,4
Regisztrált vállalkozások száma ezer lakosra:	129

A Mosonmagyaróvári TKT mutatói

	0-14 év	15-18 év	19-64 év	64 év felett
2001*	16,1%	4,7%	67,0%	12,2%
2009**	14,5%	4,7%	66,0%	14,8%

* Forrás: KSH 2001-es népszámlálási adatok

** Önkormányzatok adatszolgáltatása

Mindezekből következik, hogy a szociális ellátás területén fel kell készülni az igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható.

A népesség öregedése az időskorúak számának gyermekkorúakéval történő összehasonlításában is megfigyelhető. 2006. év végén száz 15 évesnél fiatalabb gyermekre 124 időskorú (60 éves és idősebb) jutott, míg a mutató értéke három évvel korábban nem érte el a 120-at. Az egyre romló mutató ellenére a helyzet kedvezőbb a megyeinél, itt ugyanis átlagosan 141 időskorú jutott 100 gyermekkorúra az elmúlt év végén.

A lakónépesség száma korcsoportok szerint a Mosonmagyaróvári kistérségben

2006. december 31.

Korcsoport	A népesség száma					
	2006			A 2004. évi %-ában		
	férfi	nő	összesen	Férfi	nő	összesen
0-14 éves	5 847	5 624	11 471	99,6	99,1	99,3
15-59 éves	24 384	23 462	47 846	100,8	100,6	100,7
60 éves és idősebb	5 835	8 377	14 212	103,3	102,8	103,0
Összesen	36 066	37 463	73 529	101,0	100,8	100,9

1

Tavaly A 2014. évi statisztikai adatok szerint a kistérségben összesen 14 212 16 771 időskorú személy élt, azaz minden ötödik lakos idősebb volt 59 évesnél. E korcsoportokban a nők magasabb várható élettartamának következtében arányuk nagyobb az átlagosnál, majd hattizedük tartozott a gyengébb nemhez. A nőtöbbség az életkor előrehaladtával egyre inkább szembetűnő.

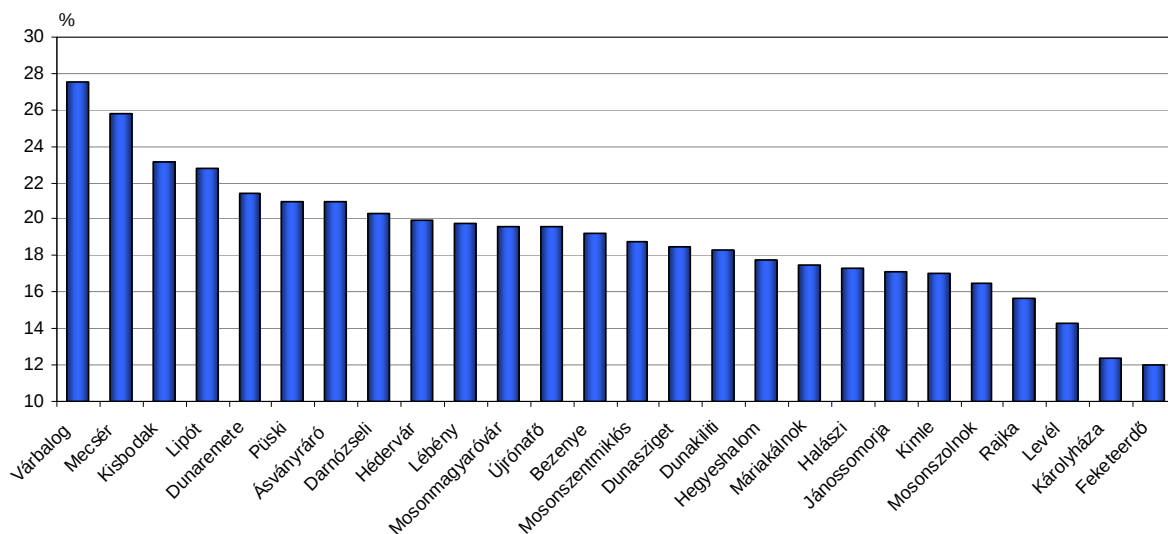
Az időskorúak több mint fele még nem töltötte be a 70. életévét, további egyharmaduk pedig 70-79 éves volt.

A kistérséget településenként vizsgálva a népesség korösszetételében jelentős különbségek figyelhetők meg. Míg a kedvező vándorlási adatok következtében Feketeerdő, Károlyháza és Levél korstruktúrája a legfiatalabb a térségben, addig Várbalog, Mecsér, Kisbodak, Lipót és Dunaremete kifejezetten öregedő népességet mutat, ugyanis ezekben a községekben a 60

évesek és idősebbek hányada az egyötödöt is meghaladta, Várbalogon pedig megközelítette a háromtizedet.

Összefoglalóan megállapítható, hogy a népesség korstruktúrája a Mosonmagyaróvár közvetlen környezetében fekvő településeken fiatalabb, mely összefügg a népességnek a városkörnyékre történő kiköltözésével, amely elsősorban a fiatalabb, aktív korú korosztályokra jellemző.

A 60 éves és idősebb népesség aránya a kistérség településein 2006. december 31.



Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítjuk.

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

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

Vagyis a házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- a.) azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- b.) azokról a **pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről**, valamint **szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- c.) azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

1. A feladatellátás módja:

Mosonmagyaróváron körzetekben történik a gondozás, a körzetek lefedik a város egész területét.

A társult településeken helyi gondozók alkalmazásával, történik a feladat ellátás.

A gondozónő a ténylegesen elvégzett feladatokról **(gondozási résztevékenységekről)** gondozási naplót vezet **ellátottanként, amelyben az elvégzett gondozási résztevékenységek leírásával, és annak időtartalmát óra/perctől óra/percig rögzíti.** Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a **látogatások gondozási tevékenységek** alkalmával igazolja **aláírásával.** A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel és az otthonápolási szolgálattal, valamint az otthoni hospice szolgálattal, a komplex ellátás érdekében.

A vezető gondozó és a szociális gondozó az ellátottal együttműködve, igényeit figyelembe véve gondozási tervet készít, amelyben az ellátottal kapcsolatos változásokat figyelemmel kíséri és rögzíti.

A házi segítségnyújtást szakképzett és szakképzetlen főállású gondozók, társadalmi gondozók végzik.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szüksége:

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

A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció illetve a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe. Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást, műtétek, törések után, mely feladatellátás során szorosan együttműködünk az Otthon Ápolási szolgálattal, gyógytornásszal.

A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről.

A házi segítségnyújtásért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény illetve annak rendeletei és a helyi rendeletek szabályozzák.

2. A feladatellátás rendszeressége:

A főállásban foglalkoztatott dolgozók és a tiszteletdíjas kollégák hétfőtől péntekig, 07³⁰-15³⁰ óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
 - rendszeresen – mindennapos gondozás
 - heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében és
 - határozatlan időre szólóan,
 - határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító „Igazolás”-ban foglaltak keretei között kell figyelembe venni. Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

3. A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek és résztvétevényeségek:

A házi segítségnyújtás formái:

- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
 - o beszélgetés, bizalom elnyerése, és fenntartása, meghallgatás, különös figyelmet fordítva a demens ellátottakra
- étkeztetésben való segítségnyújtás
 - o reggeliztetés, ebédeltetés, vacsora előkészítése
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése,
 - o mozgás, mozgás segítése
 - mobilizálás ágyban/segédeszköz használata
 - kiültetés, sétáltatás
 - öltözködésben segítségnyújtás
 - tornáztatás mozgásterapeuta irányításával
 - o ürítési szükségletek kielégítése
 - segítségnyújtás inkontinencia betét használatában
 - segítségnyújtás ágytál, szoba wc. használatában
 - vizeletgyűjtő zsák ürítése, cseréje
 - segítség kolosztóma ellátásában, stb.
 - o ápolási feladatok (orvos előírása szerint)
 - gyógyszer felíratás, kiváltás, adagolás, inzulin beadása
 - vérnyomásmérés, pulzus ellenőrzés
 - hőmérőzés
 - gyógyászati segédeszközökhöz hozzájutás segítése
 - orvoshoz, szakorvosi vizsgálatokra kísérés
 - kórházi látogatás
- segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában,
 - o mosdatás, fürdetés, hajápolás
 - o borotválás
 - o bőrápolás
 - o körömápolás
 - o szájápolás
 - o öltöztetés, stb.
- közreműködés a háztartás vitelében
 - o különösen bevásárlás, ennek módja: a legközelebbi boltból maximum 5 kg-ig.
 - o közreműködés a lakókörnyezet higiéniájának megtartásában, felmosás, porszívózás, portörítés, ágyazás, mosogatás
 - o mosás lehetőségének biztosítása
 - o csekk feladás, ügyintézés
- környezettel való kapcsolattartás elősegítése,
 - o orvos
 - o családtagok
 - o szociális intézmény, stb.

- veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, és/vagy elhárítása,
- egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezése,
- érdekvédelem, a szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- adminisztrációk mindennapos vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

1.1. információnyújtás, tanácsadás

1.2. mentális támogatás

- o beszélgetés, bizalom elnyerése, és fenntartása, meghallgatás, különös figyelmet fordítva a demens ellátottakra

1.3. családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

1.4. az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

1.5. ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

1.6. segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

2. A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:

2.1. mosdatás

2.2. fürdetés

2.3. öltöztetés

2.4. ágyazás, ágyhúzás

2.5. inkontinens beteg ellátása

2.6. haj, arcszőrzet ápolás

2.7. száj, fog és protézis ápolás

2.8. körömápolás, bőrápolás

3. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

3.1. takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, illemhelyiségben és a konyhában)

- o felmosás, porszívózás, portörölés, ágyazás, mosogatás

3.2. mosás

3.3. vasalás

4. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

4.1. bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)

- o a legközelebbi boltból, maximum 5 kg-ig.

4.2. segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

4.3. mosogatás

4.4. ruhajavítás

4.5. közkútról, fűrkútról vízfordás

4.6. befűtés, tüzelő behordása kályhához

4.7. télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

5. A fizikai támogatás körében:

5.1. etetés, itatás

5.2. mozgás ágyban

5.3. felfekvés kezelése

5.4. sebellátás

5.5. gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése

5.6. vérnyomás és vércukor mérése

5.7. hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

5.8. kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

6. A házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése

7. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi gondozás során tiszteletdíjas kollégákat is foglalkoztatunk, de a gondozási résztvevők között csak a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködésben, a háztartási tevékenységekben való közreműködésben, illetve a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéshez nyújthatnak segítséget.

A házi gondozók mindennapos feladata az adminisztrációk vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

További feladatok a vezető gondozó munkakörében:

- a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése, új gondozási módszerek alkalmazása,
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
- tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,

- segíti a támogató, önszorgító csoportok szervezését, működését,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

IV. Az ellátás igénybevétele módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Alapszolgáltatási Centrum által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

A szolgáltatást igénylő a lakóhelyén, az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén, a kistérségi településen dolgozó kollégánál kaphat kérelem nyomtatványt, melyet a vezető gondozóhoz az Alapszolgáltatási Centrum telephelyére kell eljuttatni.

A szolgáltatásnyújtás előtt az Alapszolgáltatási Centrum vezetője, vagy az általa megbízott személy személyesen felkeresi a szolgáltatást igénylőt. Ha szükséges segít kitölteni a Kérelem nyomtatványt, és elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban.

A házi segítségnyújtás kizárólag gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható, a gondozási szükségletről az Alapszolgáltatási Centrum Vezetője „Igazolást” állít ki, mely 1 pl.-át a kérelmező, 1-pl.-át a hozzátartozó részére át kell adni.

A házi segítségnyújtást az „Igazolásban” meghatározott napi gondozási szükségletnek, illetve a szolgáltatást igénylő szükségleteinek megfelelő időtartamban, de **legfeljebb napi 4 órában** kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás igénybevételei kérelmét az alapszolgáltatás szakmai vezetője bírálja el – az intézményvezető felhatalmazása szerint - a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel az Alapszolgáltatási Centrum Vezetője írásban megállapodást köt.

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig ½ 8 órától ½ 4 óráig történhet.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a vezető gondozóval, gondozónővel a gondozás ideje alatt.

Weblapok:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.

A Mosonmagyaróvári Többcélú Kistérségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu

Tájékoztató anyag:

A KESZI és az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyagok szórólapok készültek, melyeket eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Mosonvármegye, Lajta-presz, Kisalföld

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰ - 15⁰⁰ óráig.

pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Elérhetőségek: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

telefon,fax: 96/206-041

e-mail: alapszolgalattas@szocmkt.hu

honlap: www.szocmkt.hu

Fogadó óra

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Igazgató: kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum Vezető: hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Kistérség településein:

A települések Polgármesteri Hivatalában illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Az ellátást igénybe vevők jogai

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az Alapszolgáltatási Centrum irodájában kifüggesztésre került a szolgáltatás egy ellátottra jutó önköltségének összege, a fizetendő személyi térítési díjak mértéke, illetve az ellátottak betekintést kaphatnak az intézmény működési költségeiről.

Az ellátott jogi képviselő:

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.

IX. Jogsabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Melléklet:

1. sz. melléklet: Megállapodás

2. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2015. február 03.

Zimmerer Károlyné

Alapszolgáltatási Centrum vezetője

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,** mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató** – másrészről

Név: _____, (szül. hely és idő: _____),

an.: _____)lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos, (továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár Zichy M. u. 5. sz. alatti helyszínen, 201.....-én/án az alábbi feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A házi gondozói tevékenységet hivatásos és tiszteletdíjas gondozók végzik.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az Alapszolgáltatási Centrum vezetője az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a gondozási szükségletet megállapító igazolás figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően, az igénylővel egyeztetett módon határozza meg.

A szolgáltatást nyújtó az Ellátott részére az alábbi szolgáltatásokat (gondozási tevékenységeket) biztosítja:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- a személyi higiénia megtartásában való közreműködés
- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- háztartási tevékenységben való közreműködés

- fizikai támogatás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum Vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum Vezetőt értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban felmondja

- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

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

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. – kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás

eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

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

VI. Személyes adatok kezeléséről

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

VII. Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....

Ellátott/ Ellátott	KESZI Igazgatója nevében és felhatalmazása
törvényes képviselője	alapján Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője

.....

Térítési díjat megfizető személy

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,– képviseletében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:
Születéskori név:
Születési, hely idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ szám:

Törvényes képviselő

neve:
Lakcíme:
mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár Zichy M. u. 5. sz. alatti helyszínén,
201.....-én/án az alábbi feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

VIII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A házi gondozói tevékenységet hivatásos és tiszteletdíjas gondozók végzik.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az Alapszolgáltatási Centrum vezetője az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a gondozási szükségletet megállapító igazolás figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően, az igénylővel egyeztetett módon határozza meg.

*Megfelelő aláhúzendő

A szolgáltatást nyújtó az Ellátott részére az alábbi szolgáltatásokat (gondozási tevékenységeket) biztosítja:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- a személyi higiénia megtartásában való közreműködés
- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- háztartási tevékenységben való közreműködés
- fizikai támogatás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

IX. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum Vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

X. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum Vezetőt, vagy a Klubvezetőt értesíteni.

XI. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja

*Megfelelő aláhúzendő

- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

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

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. -** kérheti.

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

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

XII. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

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

XIII. Személyes adatok kezeléséről

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

XIV. Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Ellátott/ Ellátott
törvényes képviselője

.....
KESZI Igazgatója nevében és felhatalmazása
alapján Alapszolgáltatási Centrum szakmai
vezetője

.....
Térítési díjat megfizető személy

Kapják:

4.ellátott, vagy törvényes képviselője
5. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.