

III. Közzétételi egység: Közzszolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Adat megjelölése
1. A közzfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzszolgáltatások megnevezése	Házi segítségnyújtás Szociális étkeztetés
2. A közzfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzszolgáltatások tartalmának leírása	<p>A házi segítségnyújtás feladata</p> <ul style="list-style-type: none">• A szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást vagy szociális segítséget biztosít.• Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.• Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.• A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, amelyet az intézményvezető/telephelyvezető havonta ellenőriz és összesíti a gondozási óraszámokat. <p>Az étkeztetés feladata</p> <p>Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető a meleg étel, lakásra szállításával.</p> <p>A szolgálat az ebédet a megállapodásban foglaltak alapján biztosítja az ellátottak számára. A megállapodás tartalmazza az étkeztetésre vonatkozó szabályokat és részleteket. Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer</p>

	<p>mennyiségét, nyersanyag-, energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit törvényi szabályozásnak megfelelően alakítják.</p>
<p>3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételenek rendjére vonatkozó tájékoztatás</p>	<p>Tájékoztató</p> <p>Függelék</p>
<p>4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke</p>	<p>Nyírlugos:</p> <p>Házi segítségnyújtás esetén a <u>térítési díj</u> összege „személyi gondozás” esetében 350 Ft/fő/gondozási óra, de egy hónapban nem több mint 3.000,- Ft, valamint egy háztartásban élők esetében maximum 3.000,- Ft fizetendő.</p> <p>Szociális étkeztetés a <u>térítési díj</u> összege 670,- Ft/adag.</p> <p>Nyírbátor és Ópályi szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése folyamatban van. Az átvételre 2025. augusztus 1-jétől kerül sor. A térítési díj összegének meghatározására még nem került sor.</p>

**Nyíregyházi Egyházmegye
Szociális Alapszolgáltatási Központ**

KÉZIKÖNYV

**a Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés
igénybevételének rendjére vonatkozó
tájékoztató**

Készítette:

Fodor Dávid
intézményvezető

2025.

Tartalom

I. Bevezető	2
II. Előszó	3
III. Szakmai meghatározás	3
Az étkeztetés feladata: az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető a meleg étel, lakásra szállításával.	
IV. A szolgáltatások dokumentációja	4
1. Megkereső tevékenység.....	4
2. Az igénybevételi eljárás (kérelmezési) szakasza.....	4
2.1. A szolgáltatás kérelmezése.....	4
2.2. Tájékoztatás adatkezelésről.....	4
2.3. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás.....	5
2.4. Jövedelemnyilatkozat.....	5
2.5. Tájékoztatás a szociális ellátás feltételeiről.....	5
3. Az igénybevételi eljárás (nyilvántartási) szakasza.....	6
3.1. Kérelem tárgyában meghozott döntés.....	6
3.2. Nyilvántartásba vétel.....	6
3.3. Várakozók jelentése.....	7
3.4. Állapotfelmérés, jogosultsági vizsgálat.....	7
3.5. Ellátási jogviszony létrejötte.....	8
3.6. Térítési díj összegéről szóló tájékoztatás.....	9
3.7. Nyilatkozat önkéntes fizetésről.....	9
3.8. Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevevőkről - KENYSZI.....	10
3.9. Országos Jelentési Rendszer (415/2015. Korm. rendelet 12. §).....	10
V. Tevékenységnapló	10
VI. Térítési díj számítás és dokumentálása	11
VII. Egyéb dokumentumok	13

I. Bevezető

Az Országgyűlés a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi közfeladatokat (a továbbiakban: humánszolgáltatások) ellátó intézményt, szolgáltatást fenntartó egyházi jogi személyek részére

támogatást – a bejegyzett egyházak számára egyházi kiegészítő támogatást – állapít meg a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott jogcímeken.

Jelen Kézikönyv célja, hogy elősegítse a Nyíregyházi Egyházmegye által fenntartott Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) által nyújtott házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés humánszolgáltatási feladatának egységes végrehajtását, valamint támogassa a szolgáltatás minőségének folyamatos biztosítását.

II. Előszó

Az idősök számának növekedése következtében a szociális ellátórendszer egyre több kihívással néz szembe. Továbbra is elsődleges cél az idősök minél hosszabb ideig, saját otthonukban történő segítése, gondozása.

III. Szakmai meghatározás

Általános alapelvek:

- idős emberek társadalmi integrációjának segítése, aktivitásuk megőrzésének támogatása,
- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra,
- egyéni szükségletek elve,
- biztonság és megfelelő életminőség.

A házi segítségnyújtás a szociális alapszolgáltatás keretében működő szolgáltatás, amely célja: az igénybe vevő részére a saját lakókörnyezetében biztosítani az önálló életvitel fenntartását. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, melynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

Két szolgáltatási altípusba rendezzük a tevékenységeket:

- szociális segítség (szakképzettséget nem igényel), magába foglalja:
 - a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás (szakképzettséget igényel). Személyi gondozás keretében ezek alapján biztosítani szükséges:
 - az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
 - a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
 - a szociális segítség feladatait.

A szociális étkeztetés célja: azoknak a rászorulóknak, akik étkeztetésüket önmaguknak, vagy eltartottjaiknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek ellátni, napi egyszeri meleg étkezési lehetőséget biztosítani.

Az étkeztetés feladata: az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető a meleg étel, lakásra szállításával.

A szolgálat az ebédet a megállapodásban foglaltak alapján biztosítja az ellátottak számára. A megállapodás tartalmazza az étkeztetésre vonatkozó szabályokat és részleteket. Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer mennyiségét, nyersanyag-, energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit törvényi szabályozásnak megfelelően alakítják.

IV. A szolgáltatások dokumentációja

1. Megkereső tevékenység

Potenciális igénybevevői kör tájékoztatása a házi segítségnyújtás szolgáltatásról, továbbá közös jelrendszer kialakítása a helyi önkormányzattal, a környék egészségügyi és szociális intézményeivel. A jelrendszer tagjainak együttműködési módja rögzítésre kerül, illetve a elengedhetetlen a rendszeres találkozó a hatékony és minőségi csapatmunka érdekében.

Célcsoport különösen:

- azok az idős személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem vagy csak részben gondoskodnak,
- pszichiátriaibetegek, fogyatékossgal élő személyek, valamint szenvedélybetegek, akik az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek.

2. Az igénybevételi eljárás (kérelmezési) szakasza

Az ellátás igénybevételéhez kapcsolódóan beérkezett iratokat – a könnyebb kezelhetőség, átláthatóság és rendszerezettség tekintettel – „Előadói ív”-ben szükséges gyűjteni.

2.1. A szolgáltatás kérelmezése

Az ellátás igénybevétele önkéntes, melynek kérelmezését az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője (a továbbiakban: jogosult) szóban vagy írásban teheti meg. A Szakmai Programban rögzíti a kérelmezés eljárásrendjét. *(Amennyiben a szolgáltatás működtetését ellátási szerződés alapján végzi a fenntartó úgy az ellátási szerződésben meghatározott előírások figyelembe vételével kell meghatározni azt.)*

Az Intézményben – a Szakmai Program alapján – az ellátás igénybevétele írásban történik (1.1. és 1.2. számú függelékek).

(Megjegyzés: Amennyiben szóban történik a kérelmezés, úgy a kérelmi adatokat szükséges rögzíteni egy általa készített dokumentumon (jelölni szükséges, hogy a kérelem szóban történt-jogosultnak nem kell aláírni)).

Írásbeli kérelmezés esetén a kérelem alakszerűségére nincs jogszabályi minta, azonban az egységes munkavégzésre tekintettel szükséges a fenti függelék használata.

Amennyiben az ellátott cselekvőképességét teljesen korlátozó, illetve részlegesen korlátozó gondnokság alatt áll, a gondnokot kirendelő határozat másolatát is szükséges elhelyezni az ellátotti dokumentációba.

2.2. Tájékoztatás adatkezelésről

Az igénybevételi eljárás szakaszában nem elegendő adatkezelési nyilatkozatot aláírni az ellátást kérelmezővel vagy a törvényes képviselőjével annak érdekében, hogy megvalósuljanak

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben részletezettek.

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről (2. számú függelék):

- az adatkezelés céljáról
- az adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyekről,
- az adatkezelés időtartamáról,
- arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat,
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogokra és jogorvoslati lehetőségekre.

2.3. Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

Az igénybevételi eljárás során csatolni szükséges a háziorvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított Egészségügyi állapotra vonatkozó igazolás, vagy fekvőbeteg – gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi záró jelentést (3. számú függelék). Szociális étkeztetés esetén abban az esetben szükséges kiállítani, ha az adott telephely a települési önkormányzattal ellátási szerződéssel rendelkezik.

2.4. Jövedelemnyilatkozat

Amennyiben a fenntartó térítési díj fizetése mellett biztosítják az ellátást a kérelemhez jövedelemnyilatkozatot is csatolni szükséges.

A jövedelemnyilatkozat (4. számú függelék) kitöltése során egyértelműen jelölni szükséges azt, hogy az Szt. 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e:

- „Igen” válasz esetében a nyilatkozat fejlécének kivételével a többi részt üresen szükséges hagyni. Ez nem minősül tényleges vállalásnak, az ellátás megkezdésekor nyilatkozatot szükséges kitölteni az önkéntes fizetésre vonatkozóan (Lásd: későbbiekben részletesen). Az önkéntes vállalás legfeljebb egy év időtartam vonatkozásában tehető.
- „Nem” válasz esetében a jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez csatolni (pl.: nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat stb.).

A rendelet szerint a jövedelemnyilatkozat egy dokumentumban tartalmazza mind a nagykorú, mind a kiskorú igénybevevő részére vonatkozó jövedelmi adatokat. Mivel a jövedelemnyilatkozat tartalmi és formai követelményeit a 9/1999. SzCsM. rendelet írja elő, ezért a két rész nem választható el egymástól.

2.5. Tájékoztatás a szociális ellátás feltételeiről

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell (5. számú függelék). A tájékoztatás – a Szakmai Program alapján – minden esetben írásban történik.

3. Az igénybevételi eljárás (nyilvántartási) szakasza

3.1. Kérelem tárgyában meghozott döntés

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről a fenntartó vagy az általa kijelölt személy döntést hoz. A döntési jogkört – munkakörhöz kötötten – az intézmény alapdokumentumaiban és a munkaköri leírásokban is megjelölésre kerül.

A döntésről az arra jogosult értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét (6. számú függelék). Elutasítás esetén az értesítés írásban történik (Szt. 94/A.§).

3.2. Nyilvántartásba vétel

A szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezés napján nyilvántartásba kell venni (Szt. 20. §). A nyilvántartás vezetése papíralapon (8. számú függelék) és elektronikusan történik. Mindkét esetben fontos, hogy a sorrendiség megállapítható legyen.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a) kérelmező természetes személyazonosító adatai és TAJ száma,
- b) kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e) a törvényes képviselőjének, a megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének időpontja,
- g) az ellátás megkezdésének időpontja, az ellátás megszüntetésének időpontja, módja, oka
- h) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adat (gondozási szükséglettel rendelkezik-pontszám, fokozat, egyéb körülmény megjelölése, szolgáltatástípus, szükségletfelmérés időpontja vagy nem az ellátott-egyéb körülmény, vagy az sem).

Az a) – f) pontban megjelölt adatokat a szolgáltatás megkezdése előtt, tehát a kérelem benyújtásakor szükséges nyilvántartásba venni, majd a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartó lapot a g) – h) pontban megjelölt információkkal szükséges kiegészíteni.

A jogosultsági feltételekben és az adatokban bekövetkezett változások, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok pontba szükséges feltüntetni, hogy az ellátottnak az elvégzett szükségletfelmérés (értékelő lap) alapján, az igénybevételének jogosultságát mi igazolja. Ennek értelmében az alábbiakat szükséges feltüntetni:

- értékelő lap alapján meghatározott pontszám,
- fokozat,
- egyéb körülmény megjelölése,
- szolgáltatástípus rögzítése (szociális segítség vagy személyi gondozás),
- a szükségletfelmérés időpontjának pontos megjelölése,
- amennyiben nem rendelkezik jogosultsággal: „gondozási szükséglettel nem rendelkezik, egyéb körülmények alapján jogosultság nem áll fenn” szöveg.

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Írásban nyilatkozni szükséges, hogy változás időközben nem következett be.

Amennyiben az ellátott ápolása okán valaki ápolási díjban részesül, az ellátott egybefüggően legfeljebb egy hónapos időtartamban látható el a házi segítségnyújtás által. (63/2006. Korm. rendelet 22. §. (1) bekezdés és 27. § (1) bekezdés)

3.3. Várakozók jelentése

A nyilvántartásban lévő kérelmezők TAJ számát a fenntartónak a hónap első napjára vonatkozóan minden hónap ötödikéig rögzíteni szükséges a KENYSZI rendszerben függetlenül attól, hogy az előző hónapban rögzítettek-e jelentést. Amennyiben nincs várakozó a házi segítségnyújtásra, az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni szükséges minden hónapban.

3.4. Állapotfelmérés, jogosultsági vizsgálat

Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlap

Az intézmény a gondozási szükségletvizsgálat időpontjáról és a nyilvántartásban vételről tájékoztatja az ellátottat (9.2. függelék). A jogszabály értelmében amennyiben az igénybevevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magában foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Amennyiben az igénybevevő az értékelő adatlapon a 20 pontot nem éri el (0. fokozat), akkor számára az egyéb körülmények valamelyikének való megfelelés esetén szociális segítség nyújtható, csatolandó dokumentumok:

- igénybevevő 65. életévét betöltötte és egyedül él (személyi igazolvány és írásbeli nyilatkozat- egyedül él)
- igénybevevő 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli (személyi igazolvány és jegyzői igazolás)
- igénybevevő 75. életévét betöltötte (személyi igazolvány másolata)
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit, nem vagy részlegesen képes ellátni (fennállását kezelő orvos igazolja- szükséges megjelölni az időintervallumot)

A fenti dokumentumok másolati példányára rá kell vezetni az adott napot és azt, hogy a másolat készítésre a jogosultság megállapítása és annak igazolása céljából történt, továbbá az adatkezelők kinyilatkozzák, hogy a másolatot más célból nem használják fel és illetéktelenek nem férnek hozzá. Az adattulajdonos ehhez történő hozzájárulását is rögzíteni kell a másolaton, továbbá dátummal kell ellátni azt.

Az értékelő adatlap (9.1. számú függelék) 1 eredeti példányban készül, másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, melyet az átvevő személy aláírásával igazol (azon a dokumentumon vagy külön nyilatkozat formájában).

A gondozási szükségletvizsgálatot az intézményvezető/telephelyvezető/szakértő végzi, valamint bizonyos pontokat a házi orvos (sorrendiség nincsen, de célszerű a kérelmezési dokumentumokkal átadni). Az intézményvezető delegálhatja a jogszabály szerint hozzárendelt értékelő adatlap kitöltésére vonatkozó feladatot, azonban ezt hitelt érdemlő módon igazolni szükséges (SZMSZ, munkaköri leírás).

Az igénylőnek vagy a törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy az állapot fennállását alátámasztó igazolásokat.

Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll. Szociális segítség biztosítása esetén amennyiben a személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételtel el kell végezni (állapotromlás esetén is).

Amennyiben a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az értékelő adatlap III. fokozatú szolgáltatást igénylőt tájékoztatni szükséges a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Egységes formai előírás nincs, azonban írásban szükséges eleget tenni a követelménynek.

3.5. Ellátási jogviszony létrejötte

Megállapodás megkötéséhez, aláírásához kapcsolódó tevékenységek

A fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt (10. számú függelék). A delegálás rögzítésre kerül az időtartam megjelölésével egy önálló meghatalmazásban és a munkaköri leírásban, valamint a Szakmai Programban és a SZMSZ-ben.

A Szocvtv. 94/C. § (2a) bekezdése szerint a megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképese vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. Ez utóbbi esetben a törvényes képviselő hozzájáruló nyilatkozatára is szükség van, a megállapodás csak az igénylő és törvényes képviselőjének együttes nyilatkozata és aláírása esetén érvényes.

A gyakorlatban gondot okozhat annak megállapítása, hogy a cselekvőképesség korlátozása milyen ügycsoportokra terjed ki. Ezt legkönnyebben az illetékes gyámhivatal gondnok kirendelő határozatából, vagy a bíróság ítéletét tartalmazó dokumentumból lehet megállapítani. Amennyiben egyik dokumentum sem áll rendelkezésre, az ellátást igénylő lakóhelye szerint illetékes járási kormányhivatal gyámügyi osztályától kell hivatalos tájékoztatást kérni.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni, de a jognyilatkozatot helyette a törvényes képviselője (gondnoka) teszi meg. A cselekvőképtelen nagykorú jognyilatkozata semmis, nevében gondnoka jár el.

A jognyilatkozat alatt az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselő aláírását kell érteni oly módon, hogy a dokumentumban az aláírást közvetlenül megelőző részben kifejezetten utalni kell arra, hogy az aláíró ennek a dokumentumnak minden pontját megismerte és az abban foglaltakat elfogadja. A dokumentumot aláírás előtt dátummal kell ellátni.

A Szocvtv. hatálya alá tartozó azon jogcímek esetében, ahol az ellátás nyújtására vonatkozóan a Szocvtv. 94/C § (1) bekezdés b) pontja szerinti írásbeli megállapodás megkötése szükséges, azonban a cselekvőképes vagy részlegesen cselekvőképes személy átmenetileg vagy tartósan írásképtelen:

Szükséges, hogy a (részlegesen) cselekvőképes, azonban írni nem tudó (írásképtelen) személy meghatalmazást adjon egy olyan személy részére, aki helyette a kérdéses jognyilatkozatot aláírja. E meghatalmazás érvényességéhez azonban az okiratot írásba kell foglalni, mégpedig közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba.

A teljes bizonyító erejű magánokirat érvényességi kelléke, hogy az írni-olvasni nem tudó félnek a megállapodás feltételeit a felektől független, az ügylet megkötésében érdektelen személy, a tanúk egyike vagy a hitelesítő személy magyarázza el, két tanú aláírással igazolja, hogy a nyilatkozó fél a nem általa írt okiratot előttük látta el kézjegyével, vagy az okiraton lévő kézjegyet előttük saját kézjegyének ismerte el.

Így az ellátotti iratanyagban lényegében rendelkezésre kell állni egy meghatalmazásnak, amelyen szerepel az írásképtelen személy kézjegye, amelyben felhatalmaz adott személyt a Szocvtv. szerinti megállapodás aláírására. Amennyiben az utóbbi személy írta alá a megállapodást (és aláírása egyebekben megfelelőnek tűnik) úgy kell tekinteni, mintha az ellátott írta volna alá a megállapodást.

3.6. Térítési díj összegéről szóló tájékoztatás

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét konkrét összegben szükséges megállapítani, melyről az ellátást igénylőt az alábbi időpontokban írásban tájékoztatni szükséges:

- megállapodás megkötésekor,
- évente, az önköltségszámítást követően. (Az intézményi térítési díjat évente, április 1-ig kell meghatározni a fenntartónak, továbbá évente egy alkalommal módosíthatja azt. Az intézményi térítési díj megállapítását megelőzően, dokumentált módon kell elvégezni az önköltségszámítást.)

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A fentiek értelmében a megállapodás megkötésekor a térítési díj összegéről írásban tájékoztatni szükséges az ellátottat. Az értesítésnek tartalmaznia kell:

- a szolgáltatási önköltség összegét,
- az intézményi térítési díj összegét házi segítségnyújtásra vonatkozóan,
- a személyi térítési díj összegét házi segítségnyújtásra vonatkozóan,
- a térítési díj fizetésére, jogorvoslatra vonatkozó szabályokat.

Az értesítőt minden évben az önköltségszámítást követően akkor is szükséges átadni az ellátott részére, ha a térítési díj összege nem változik.

3.7. Nyilatkozat önkéntes fizetésről

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban – egy év időtartamra – vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését (11. számú függelék). Önkéntes vállalás esetén nem kell a jogszabály szerinti jövedelemvizsgálatot elvégezni és a jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell tölteni.

3.8. Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatás Igénybevevőkről - KENYSZI

A megállapodás megkötését követően, de legkésőbb az igénybevétel első napját követő 24 óráig a telephelyvezető, illetve az adatszolgáltatásra jogosult személy rögzíti az ellátást igénylő adatait az igénybevevői nyilvántartásban. Rögzíteni szükséges az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatot (személyi gondozás vagy szociális segítség). Ha a gondozási szükséglet vagy az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adat megváltozik, a változást követő 8 napon belül a változásokat rögzíteni kell.

Az időszakos jelentés keretében a telephelyvezető/adatszolgáltatásra jogosult személy az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy az ellátást igénybevevő a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e, vagy az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony.

Az időszakos jelentést naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.

A napi jelentéstétel során a személyi gondozásra szóló megállapodások esetében rögzíteni szükséges az adott napon elvégzett gondozási és/ vagy segítségi tevékenységeket. Amennyiben az ellátott mindkét féle tevékenységet kapott adott napon, akkor a gondozáshoz és a segítséshöz is pipát szükséges tenni.

A személyi gondozásra vonatkozó megállapodások vonatkozásában fontos arra figyelni, hogy azon napok számának, amelyen az ellátott számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át. Fontos, hogy az a nap, amikor az ellátott számára személyi gondozást és szociális segítséget is nyújtottak személyi gondozásos napnak kell számítani, így beleszámít a személyi gondozással töltött gondozási napok 50 %-ába.

A KENYSZI rendszerben – jelenleg – nem kötelező a szolgáltatásra fordított időtartam megjelölése, azonban javasolt.

Ha év közben szociális segítségben részesülő ellátott személyi gondozásba ment át, a rendszer hibás funkciója miatt a szükséglet módosítása során az új kategória a szolgáltatásnyújtás kezdetéig visszamenőleg felülírja a régi kategória szerinti igénybevételek adatait. A szociális segítség napjainak száma úgy önellenőrizhető, hogy a megállapodás módosítás dátumából kiindulva lehessen megállapítani mely nappal került át az érintett ellátott segítsézből gondozásba.

3.9. Országos Jelentési Rendszer (415/2015. Korm. rendelet 12. §)

A KENYSZI rendszerbe be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását.

V. Tevékenységnapló

2017. január 1-jei hatállyal a házi segítségnyújtás tevékenységnaplója két részre vált, és a szociális segítség és a személyi gondozás jogosultságai kategóriákhoz igazodóan került kialakításra:

A) amennyiben a megállapodást személyi gondozásra kötötték, abban az esetben az „A” tevékenységnaplót szükséges vezetni, amely 6 oszlopot tartalmaz:

1. oszlop: A feladat elvégzésének napja

2. oszlop: Az ellátott jogosultságnak megfelelő résztevékenységek feltüntetése.

3. oszlop: Az elvégzett tevékenységekre fordított idő rögzítésre, óra-perctől, óra-percig történő megjelenése. A személyi térítési díj fizetésének alapját az itt rögzített időtartam képezi.

4. oszlop: Ellátott, illetve törvényes képviselőjének aláírása. Naponta szükséges!

5. oszlop: A 3. oszlopban rögzített időtartam, valamint az ellátotthoz történő odautazás időtartama összesítve. A gondozói létszám, valamint az ellátotti létszám számítás alapját az itt rögzített összesített időtartam képezi. Ezt az összesített számot 147-el osztva a szükséges gondozói létszámot, 21-el osztva a finanszírozott személyi gondozotti létszámot kapjuk meg.

Útidő: az előző ellátottól adott ellátotthoz történő utazás időtartama, valamint székhelyről/telephelyről első ellátotthoz történő utazás ideje.

6. oszlop: A 2. oszlopban megnevezett tevékenységeket elvégző személy aláírása szerepel ebben az oszlopban.

További fontos tudnivalók:

- ellátottanként kell vezetni,
- személyi gondozásra megállapodással rendelkező ellátott esetén a személyi gondozásra történő jogosultság magába foglalja a szociális segítségre történő jogosultságot, ezért ezen ellátottaknál a szociális segítői tevékenységek is ebben a naplóban kerülnek rögzítésre.
- szociális segítői és személyi gondozási feladatokat és időt egy rubrikán belül, egymás alá felsorolva javasolt feltüntetni a tevékenységnaplóban,
- a tevékenységnaplót az intézményvezetőnek/telephelyvezetőnek havonta szükséges aláírásával igazolni.

B) amennyiben a megállapodást szociális segítségre kötötték, abban az esetben az „B” tevékenységnaplót szükséges vezetni, amely 5 oszlopot tartalmaz. Kitöltése az A) tevékenységnaplóval megegyező.

VI. Térítési díj számítás és dokumentálása

1. A térítési díj számítás első lépése az önköltségszámítás

A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási órára számított értéke, amelyet tárgyév április 1-jéig kell megállapítani.

Az önköltségszámítás módszerét az önköltség-számítási szabályzatban vagy számviteli szabályzatban kell rögzíteni.

2. Intézményi térítési díj megállapítása

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat – integrált intézmény esetén is – szolgáltatásonként kell meghatározni. Az Szm. 12. § (2) bekezdése értelmében az országos jelentési rendszerbe (KENYZI) – a megállapítást, illetve a módosítást követő nyolc napon belül – térítési díjköteles szolgáltatás esetén be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását.

3. Személyi térítési díj megállapítása

A személyi térítési díj összegét szükséges gondozási órára vetítve megállapítani. A havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A személyi térítési díjak megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a hivatkozott jövedelem:

- 25%-át házi segítségnyújtás
- 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

A személyi térítési díj összege a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

A Szt. szabályai szerint a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

2017-től házi segítségnyújtás esetén a 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. (Természetesen ebben az esetben nem vehető igénybe költségvetési támogatás.)

4. Térítési díj meghatározásának szabályai

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg az intézményvezető (vagy az általa megbízott személy), melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatni szükséges (11. számú függelék). Minden évben a térítési díj összegéről külön értesítőt kell az ellátott részére átadni, mely tartalmazza a szolgáltatási önköltséget, az intézményi és személyi térítési díj összegét, valamint a térítési díjra vonatkozó szabályokat. Az értesítőt abban az esetben is szükséges átadni az ellátott részére minden évben, ha a térítési díj nem változik, mivel az önköltség összege változhat.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges a kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve meghatározni.

5. A térítési díj dokumentálása

Minden évben, amikor az intézményi térítési díj változik és ennek következtében a személyi térítési díj is módosul, az ellátottnak jövedelemnyilatkozatot (4. számú függelék) kell kitölteni.

Az ellátott részére minden hónapban számlát kell kiállítani, az elszámolás alapját a tevékenységnaplóban rögzített gondozási órák képezik.

Ha a térítési díjat megfizető személy a térítési díj összegét vitatja bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bírósági döntésig a korábban megállapított térítési díjat szükséges megfizetni.

6. A térítési díj befizetése és ellenőrzése

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonta a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az Intézmény elszámolási számlájára vagy a telephely házi pénztárába. Az

intézmény vezetője a telephelyvezetők által ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonta megtörtént-e. Az ellenőrzést oly módon teszi, hogy telephelyvezetők minden hónapban adatot szolgáltatnak a nem teljesült befizetésekről. Ha a kötelezett a befizetését elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

7. Tájékoztatás nyújtása az intézményi/személyi térítési díjakról
 - Kötelező tájékoztatást nyújtani a megállapodásban
 - Külön értesítésben a konkrét összegről
 - Az intézményben és telephelyeken kifüggesztett tájékoztatóban.

VII. Egyéb dokumentumok

Munkáltatói igazolvány (1/2000. SzCsM rendelet 19. § (3) bekezdés):

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudja (12. számú függelék).

Kulcsátvételi elismervény:

A kulcsátvételi elismervény célja túlmutat az egyszerű adminisztráción: biztonsági, jogi és szakmai védőhálót szolgál a gondozott, a gondozó és az intézmény számára. Ha probléma merül fel az ellátottal kapcsolatban – pl.: nem nyit ajtót, nem érhető el – a gondozó csak akkor tud felelősen és jogszerűen cselekedni (bemenni), ha a kulcshasználatát előzetesen dokumentálták.

Pénzkezelési napló:

Célja, hogy átlátható pontos és visszakereshető módon dokumentálja az ellátottak nevében történő pénzmozgásokat, különösen akkor, ha a gondozó közreműködik készpénz átvételében, átadásában vagy ügyintézésében. Az Intézmény az ellátottak bizalmának elnyerése mellett törekszik a dokumentált átláthatóságra. A napló használata segít megóvni az ellátottak méltóságát, a gondozó jó hírét és az intézmény szakmai tekintélyét.

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Anyja neve: _____

Születési helye, időpontja: _____

Lakóhelye: _____

Tartózkodási helye: _____

Állampolgársága: _____

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: _____

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: _____

Telefonszáma _____

Gondnokság alá van-e helyezve: **igen** **nem**

Legközelebbi hozzátartozó:

neve: _____

lakóhelye: _____

telefonszáma: _____

az igénybevevő törvényes képviselője/gondnoka is egyben: **igen** **nem**

Törvényes képviselő/gondnok (ha nem azonos a legközelebbi hozzátartozóval):

neve: _____

lakóhelye: _____

telefonszáma: _____

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: _____

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás típusa, igénybevétel időpontja, igénybevételére vonatkozó adatok

2.1. Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Az étkeztetés módja: Helyben fogyasztás / Elvitel / Kiszállítás

Az ellátás időtartama:

határozatlan/ határozott időtartamú, _____ év _____ hó _____ napjáig.

2.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen típusú segítséget igényel: _____

Milyen típusú segítséget igényel:

- szociális segítség
- személyi gondozás
- Házi segítségnyújtás esetében a 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 időtartama:

határozatlan/ határozott időtartamú, _____ év _____ hó _____ napjáig.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Személyi gondozás keretében:

A) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

B) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

C) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

D) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

E) 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

F) 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)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Házi segítségnyújtás igénybevételére irányuló kérelem esetén - ha az ellátást az általános szabályok szerint kérik - a gondozási szükséglet vizsgálata során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Kijelentem, hogy az 1. pontban feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az adatok változása esetén az új adatot a változástól számított 15 napon belül köteles vagyok az ellátást biztosító telephely vezetőjének bejelenteni.

Nyírlugos,év.....hónap.....nap

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

A kérelem 1. pontjában feltüntetett személyazonosító adatok, egyéb adatok, valamint a lakóhely és a tartózkodási hely adatai a kérelmező által bemutatott hivatalos okmányokban rögzített adatok, illetve a kérelmező/törvényes képviselő személyes nyilatkozata alapján kerültek rögzítésre.

Nyírlugos,év.....hónap.....nap

.....
Telephelyvezető/ügyintéző aláírása

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Anyja neve: _____

Születési helye, időpontja: _____

Lakóhelye: _____

Tartózkodási helye: _____

Állampolgársága: _____

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: _____

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: _____

Telefonszáma _____

Gondnokság alá van-e helyezve: **igen** **nem**

Legközelebbi hozzátartozó:

neve: _____

lakóhelye: _____

telefonszáma: _____

az igénybevevő törvényes képviselője/gondnoka is egyben: **igen** **nem**

Törvényes képviselő/gondnok (ha nem azonos a legközelebbi hozzátartozóval):

neve: _____

lakóhelye: _____

telefonszáma: _____

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: _____

2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás típusa, igénybevétel időpontja, igénybevételére vonatkozó adatok

2.1. Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Az étkeztetés módja: Helyben fogyasztás / Elvitel / Kiszállítás

Az ellátás időtartama:

határozatlan/ határozott időtartamú, _____ év _____ hó _____ napjáig.

2.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: _____

Milyen típusú segítséget igényel: _____

Milyen típusú segítséget igényel:

- szociális segítség
- személyi gondozás
- Házi segítségnyújtás esetében a 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 időtartama:

határozatlan/ határozott időtartamú, _____ év _____ hó _____ napjáig.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

Személyi gondozás keretében:

A) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

B) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

C) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

D) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

E) 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

F) Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Házi segítségnyújtás igénybevételére irányuló kérelem esetén - ha az ellátást az általános szabályok szerint kérik - a gondozási szükséglet vizsgálata során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Kijelentem, hogy az 1. pontban feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az adatok változása esetén az új adatot a változástól számított 15 napon belül köteles vagyok az ellátást biztosító telephely vezetőjének bejelenteni.

Nyírlugos,év.....hónap.....nap

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

A kérelem 1. pontjában feltüntetett személyazonosító adatok, egyéb adatok, valamint a lakóhely és a tartózkodási hely adatai a kérelmező által bemutatott hivatalos okmányokban rögzített adatok, illetve a kérelmező/törvényes képviselő személyes nyilatkozata alapján kerültek rögzítésre.

Nyírlugos,év.....hónap.....nap

.....
Telephelyvezető/ügyintéző aláírása

Nyilatkozat adatkezeléshez

Alulírottu.
..... szám alatti lakos kijelentem, hogy a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 5. §. (1) bekezdés a) pontja alapján nyilatkozom, hogy személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Aláírással önkéntesen hozzájárulok, hogy a Nyíregyházi Egyházmegye Alapszolgálati Központ (4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.) intézmény, mint szolgáltató, a személyes adataimról (név, lakcím, szül. hely, szül. idő, anyja neve, TAJ szám, családi állapot, jövedelem) nyilvántartást vezessen, TAJ számom alapján a **Tevadmin rendszerben** a szolgáltatás igénybevételéről jelentést készítsen. Hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson a 1993. évi III. törvény szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 19. § (1) bekezdésében meghatározott, adatkezelésre jogosult szervek részére. Az együttműködés során a szolgáltató tudomására jutott különleges adataimat (jelen esetben az egészségi állapotra vonatkozó adatokat, információkat), a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Nyírlugos, 20.... hónap

.....
nyilatkozattevő

A NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT SZOLGÁLTATÁSAINAK ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓJA

Tartalomjegyzék

1. Az Adatkezelő.....	1
2. Az adatvédelmi tisztviselő.....	2
3. A kezelt személyes adatok.....	2
4. További címzettek.....	7
5. Általános adatbiztonsági intézkedések	8
6. Az érintettek jogai.....	9

Utolsó módosítás dátuma: 2025. július 01.

A jelen adatkezelési tájékoztató azokat az adatkezeléseket foglalja össze, melyeket a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ (székhely: 4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.; a továbbiakban: "Adatkezelő") az idősgondozás szolgáltatást – házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés - igénybe vevő ellátottak és kapcsolattartóik, képviselőik vonatkozásában folytat. Kérjük figyelmesen olvassa végig a jelen adatkezelési tájékoztatót és amennyiben bármilyen kérdése merül fel személyes adatainak kezelése kapcsán, úgy keresse intézményünket bizalommal alábbi elérhetőségeink valamelyikén.

1. Az Adatkezelő

Adatkezelő: Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ és fenntartása alatt álló telephelyek

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.

Képviseli: Fodor Dávid, intézményvezető

e-mail: fodor.david@nyirgorkat.hu

2. A kezelt személyes adatok

Adatkezelés megnevezése	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Kezelt adatok köre	Az adatkezelés időtartama	Címzettek, akikkel az adatokat megosztjuk	Az adatok biztonsága érdekében tett intézkedések
<p>Ellátás biztosítási iránti kérelem bekérése és vezetése körében végzett adatkezelés</p>	<p>Az adatkezelés célja, hogy az ellátott ellátás biztosítása érdekében benyújtott kérelmét elbírálja, jogosultságát megállapítsa, ennek körében az ellátottat, törvényes képviselőjét és legközelebbi hozzátartozóját (kapcsolattartóját) az Adatkezelő azonosítsa, jövedelmi viszonyait áttekintse, kérelmét elbírálja, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (Szoctv.), illetve a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendeletben (SzCsM Rendelet) előírt kötelezettségeinek eleget tegyen</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint jogi kötelezettség teljesítése (Szoctv. 20. §, 119/C. §, SzCsM Rendelet 22/A. §) Különleges adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) b) pont</p>	<p>A Szoctv. és az SzCsM Rendeletben mindenkor előírt és a kérelmen szereplő személyes adatok, így különösen azonosítási-, kapcsolattartási-, jövedelmi-, és vagyoni adatok, nyugdíjháló</p>	<p>A kérelem elbírálásáig. Szolgáltatás nyújtása esetén: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szoctv. 23. § (1) bekezdése alapján</p>	<p>Az Adatkezelő az adminisztratív adatkezelés során kezelt személyes adatokat a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) adatbázisába feltölti, ezáltal a Magyar Államkincstárral megosztja.</p>	<p>Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést</p>
<p>Egészségi állapot</p>	<p>Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő</p>	<p>GDPR 6. cikk (1)</p>	<p>Az SzCsM Rendelet 1. számú</p>	<p>A jogosultság elbírálásáig, illetve az</p>	<p>Az Adatkezelő az adminisztratív</p>	<p>Az Adatkezelő az átadott személyes</p>

<p>igazolásával, előgondozással kapcsolatos adatok kezelése</p>	<p>az ellátásra jelentkező személy egészségi állapotáról meggyőződjön, ezáltal az SzCsM Rendeletben előírt jogszabályi kötelezettségeinek eleget tegyen</p>	<p>bekezdés c) pont szerint jogi kötelezettség teljesítése (SzCsM Rendelet 4. § és 1. számú melléklet) Különleges adatok tekintetében a GDPR 9. cikk (2) b) pont</p>	<p>mellékletében mindenkor előírt személyes adatok, így különösen betegségekkel, fogyatékoságokra, gyógyszerfogyasztással kapcsolatos adatok, egészségügyi adatokat alátámasztó orvosi igazolások, szükség esetén pszichiátriai kórkép</p>	<p>előgondozás befejezéséig. Szolgáltatás nyújtása esetén: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szocvtv. 23. § (1) bekezdése alapján</p>	<p>adatkezelés során kezelt személyes adatokat a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) adatbázisába feltölti, ezáltal a Magyar Államkincstárral megosztja.</p>	<p>adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést</p>
<p>Gondozási szükséglet mértékének felmérése körében végzett adatkezelés (értékelő adatlap vezetése)</p>	<p>Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő az ellátásra jelentkező személy gondozási szükségleteit felmérje, ezáltal a Szocvtv-ben előírt jogszabályi kötelezettségeinek eleget tegyen</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint jogi kötelezettség teljesítése (Szocvtv. 68/A. § (3), 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. § (2) Különleges adatok tekintetében a GDPR 9.</p>	<p>A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú mellékletében mindenkor előírt személyes adatok, így különösen tájékozással, étkezéssel, öltözködéssel, tisztálkodással, kommunikációval, életvezetéssel kapcsolatos személyes adatok</p>	<p>A jogosultság elbírálásáig, illetve az előgondozás befejezéséig. Szolgáltatás nyújtása esetén: A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szocvtv. 23. § (1) bekezdése alapján</p>	<p>Az Adatkezelő az adminisztratív adatkezelés során kezelt személyes adatokat a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) adatbázisába feltölti, ezáltal a Magyar Államkincstárral megosztja</p>	<p>Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést</p>

		cikk (2) b) pont				
Adategyeztetés körében végzett adatkezelés	Az adatkezelés célja az Adatkezelő ahhoz fűződő érdeke, hogy az ellátott által rendelkezésre bocsátott adatok helyességét ellenőrizze, ezáltal helyes adatokat vezessen és továbbítsa az ellátottról	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerinti közfeladat ellátása körében végzett adatkezelés	Személyi okmányokon szereplő személyes adatok	Az okmányokon szereplő adatokat az Adatkezelő az okmányok ellenőrzésének pillanatáig kezeli	Az Adatkezelő a személyes adatokat nem osztja meg harmadik személlyel	Az Adatkezelő az okmányokról másolatot nem készít, azoknak kizárólag a bemutatását kéri az ellátottaktól
Az ellátottal történő szerződéskötés érdekében kezelt személyes adatok	Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő az ellátottal megállapodást tudjon kötni és szerződésben rögzítse az igénybevétel feltételeit	GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint jogi kötelezettség teljesítése (Szoctv. 94/C. §) a jogszabályban fel nem sorolt adatkezelések tekintetében szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b) pont)	A szerződést kötő ellátott azonosító adatai, illetve az ő, illetve törvényes képviselőjének aláírása	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szoctv. 23. § (1) bekezdése alapján	Az Adatkezelő az adminisztratív adatkezelés során kezelt személyes adatokat a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) adatbázisába feltölti, ezáltal a Magyar Államkincstárral megosztja	Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést

<p>Térítési díj megfizetésére vonatkozó megállapodás megkötése kapcsán kezelt személyes adatok</p>	<p>Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelőnél ellátott személy hozzátartozója díjfizetési kötelezettségének eleget tudjon tenni, ennek körében pedig vállalja, hogy a díjfizetési kötelezettségének eleget tesz. Ezáltal az adatkezelés célja a díjfizetési kötelezettség teljesülésének biztosítása</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint jogi kötelezettség teljesítése (Szoctv. 117/B. §)</p>	<p>A szerződést kötő hozzátartozó azonosító adatai, illetve aláírása</p>	<p>A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szoctv. 23. § (1) bekezdése alapján</p>	<p>Az Adatkezelő a személyes adatokat nem osztja meg harmadik személlyel</p>	<p>Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést</p>
<p>Egyéb általános (adminisztratív) adatkezelés az ellátottakkal kapcsolatban</p>	<p>Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő az ellátott folyamatos és szakszerű ellátását biztosítani tudja. Ennek körében a fent felsoroltakon túl is kezel belső nyilvántartásokat, feljegyzéseket, dokumentumokat annak érdekében, hogy az ellátást megfelelően dokumentálja és alátámassza</p>	<p>GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerinti közfeladat ellátása körében végzett adatkezelés</p>	<p>Megismerési és tudomásulvételi nyilatkozatokon, tájékoztatókon, tevékenységnaplón,vényeken, belső feljegyzéseken és dokumentumokban szereplő személyes adatok az ellátottról, illetve képviselőjéről, kapcsolattartójáról, TAJszám</p>	<p>A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szoctv. 23. § (1) bekezdése alapján</p>	<p>Az Adatkezelő a személyes adatokat az intézményben munkát végző önkéntesekkel, gyakornokokkal megoszthatja, azonban velük az Adatkezelő titoktartási kötelezettséget vállaltat</p>	<p>Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést</p>

Hozzá tartozó val, kapcsolattartóval, vész esetén értesítendő személlyel kapcsolatban végzett adatkezelések	Az adatkezelés célja az ellátott hozzátartozójával, kapcsolattartójával való kapcsolattartás, vész esetén az ő értesítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerinti közfeladat ellátása körében végzett adatkezelés	Név, telefonszám	Az Adatkezelő az adatokat az ellátotti jogviszony fennállásának időtartamában kezeli	Az Adatkezelő a személyes adatokat megoszthatja a sürgős intézkedés vagy egészségügyi ellátás biztosítása érdekében jellemzően egészségügyi szolgáltatókkal, orvosokkal, mentőkkel	Az Adatkezelő az átadott személyes adatokat kulccsal elzárt szekrényben és jelszóval védett számítógépén tárolja, azokhoz illetéktelen személyek számára nem enged hozzáférést
Tájékoztatás nyújtás, tájékoztatói és dokumentációs kötelezettségek teljesítése körében végzett adatkezelések	Az adatkezelés célja a jogszabályok által előírt kötelezettségeknek való megfelelés ennek körében közérdekű adatok átadása, érintetti kérelmek teljesítése, tájékoztatás nyújtása hozzátartozók részére	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerinti közfeladat ellátása körében végzett adatkezelés	Tájékoztatásban szereplő személyes adatok	Az Adatkezelő a személyes adatokat a tájékoztatás megadásáig, közérdekű adatigénylés teljesítése, illetve érintetti kérelmek teljesítése esetén az igény teljesítésétől számított 5 évig (polgári jogi elévülési idő) kezeli	Az Adatkezelő a személyes adatokat a kérelmezővel osztja meg	Az Adatkezelő a kérelmezőt minden esetben felhívja annak igazolására, hogy valóban rendelkezik e jogosultsággal az adott kérelem benyújtására. Ennek körében előfordulhat, hogy személyazonosságának igazolására hívhatjuk fel
Speciális étkezési igények felmérésevel kapcsolatos adatkezelés	Az adatkezelés célja, hogy felmérje és biztosítsa a sajátos étkeztetést az arra rászorulóknak részére	GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerinti közfeladat ellátása körében végzett adatkezelés	Speciális étkezés szükségességének ténye, illetve az azt alátámasztó orvosi igazolás	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig a Szocvtv. 23. § (1) bekezdése alapján	Az Adatkezelő a személyes adatokat intézmény étkeztetését biztosító vállalkozás részére továbbítja (Passion For Food 4400 Nyíregyháza, Gömb utca 9.)	A személyes adatok csak a szükséges példányszámban állnak rendelkezésre. Az Adatkezelő az adatfeldolgozóval szerződést köt
Ételkiszállítás során megvalósuló adatkezelés	Az adatkezelés célja, hogy az Adatkezelő az ellátást igénybe vevők számára az	Szerződés teljesítése érdekében végzett	Jogosult neve, kiszállítás címe, ingatlanba történő bejutás módja és	A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltéig	Az Adatkezelő a személyes adatokat intézmény étkeztetését biztosító vállalkozás	A személyes adatok csak a szükséges példányszámban állnak rendelkezésre. Az

	ételkiszállítást lehetővé tegye, a kiszállítási címet azonosítsa és az ingatlan területére az ételt kiszállítsa	adatkezelés GDPR 6. cikk (1) b) pont	az ahhoz esetleg szükséges egyéb adatok	a Szocvtv. 23. § (1) bekezdése alapján	részére továbbítja (Passion For Food 4400 Nyíregyháza, Gömb utca 9.)	Adatkezelő az adatfeldolgozóval szerződést köt
Számviteli bizonylatok kiállítása	Az Adatkezelő annak érdekében, hogy az Ön által megfizetett összegekről Önnek számlát tudjon kiállítani a számlakiállítás érdekében kezelheti az Ön nevét és lakcímét.	Jogszabályi előírás alapján történő adatkezelés (GDPR 6. cikk (1) c) pont)	Név és lakcím	Az Adatkezelő a személyes adatokat a számla kiállításától számított 8 éves időtartamban kezeli a számviteli törvény előírásai szerint	Az Adatkezelő a személyes adatokat a Nemzeti Adó és Vámhatóság részére jogszabályban. előírt módon átadja	A személyes adatok csak a szükséges példányszámban állnak rendelkezésre jelszóval védett számítógépen, illetve elzárt szekrényben

3. További címzettek

Az adatkezeléseket ténylegesen az Adatkezelő által fenntartott telephelyek végzik.

Telephelyek felsorolása:

Az Adatkezelő az Ön által rendelkezésre bocsátott személyes adatokat a fenti táblázatban felsoroltakon túl hatósági, illetve bírósági megkeresés esetén, illetve az Adatkezelő vagy mások jogainak, szabadságainak védelme érdekében indokolt esetben átadhatja az illetékességgel rendelkező hatóság, bíróság, vagy kérelmező számára.

Amennyiben ilyenre sor kerül, úgy ennek tényéről az Adatkezelő Önt kérésére értesíti, amennyiben az értesítést jogszabály vagy hatósági határozat nem tiltja.

Az érintettek adatvédelmi kérdések kezelésével közvetlenül a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központjához, illetve a 2. pontban meghatározott adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

4. Általános adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő az adatbiztonság megfelelő szintű garantálása érdekében belső szabályzatában mérte fel az adatkezelési kapcsán felmerülő kockázatokat és értékelte őket a kockázatok súlyossága és a bekövetkezés valószínűsége szempontjából különböző szempontok szerint.

Az Adatkezelő az informatikai rendszereinek működtetése során a szükséges jogosultságkezelési, belső szervezési és technikai megoldásokat biztosítja, hogy adatai illetéktelen személyek birtokába ne juthassanak, illetéktelen személyek az adatokat ne tudják törölni, kimenteni a rendszerből, vagy módosítani.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági követelményeket érvényre juttatjuk adatfeldolgozóinkkal szemben is. Az esetleges adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezetünk, amennyiben szükséges, a felmerülő incidensekről tájékoztatjuk.

Az Adatkezelő számítógépein jelszavas védelmet alkalmaz, informatikai eszközeit tűzfalvédelemmel látja el. Az Adatkezelő tulajdonában álló számítógépeket megfelelő jelszóval, vírusvédő programmal látja el, adathordozó eszközeit erre kialakított selejtezési protokoll alapján semmisíti meg. Az Adatkezelő a dokumentumok kitöltését követően részletesen szóban egyeztet a ellátottakkal és képviselőikkel a dokumentumok tartalmát és az azokkal kapcsolatban felmerülő kötelezettségeiket.

5. Érintettek jogai

Bármikor jogosult tájékoztatást kérni postai, elektronikus, vagy telefonos úton a tájékoztatóban megjelölt elérhetőségeken keresztül az általunk kezelt, Önre vonatkozó személyes adatokról.

Kérésére esetén tájékoztatjuk:

- a kezelt adatokról,
- az adatkezelés céljáról,
- jogalapjáról,
- időtartamáról,
- arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg adatait.

A tájékoztatást a kérelem benyújtásától számított egy hónapon belül írásban, a tájékoztatás kérés formájától függően papír, vagy elektronikus úton adjuk meg.

Bármikor **tiltakozhat** személyes adatai kezelése ellen. A tiltakozást annak benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb egy hónap alatt megvizsgáljuk, annak megalapozottsága kérdésében döntést hozunk, és a döntésről tájékoztatjuk.

Bármikor jogosult az általunk kezelt személyes adatok **törlését**, vagy a helytelenül rögzített személyes adatok **helyesbítését** kérni.

Ezen kívül **zároljuk** a személyes adatát, ha ezt kéri, vagy ha a rendelkezésünkre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adatot addig kezeljük, ameddig fennáll az adatkezelési cél vagy jogos érdek, amely a személyes adat törlését kizárta.

Az érintett személy a jelen tájékoztatóban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

Ön a jelen tájékoztatóban megadott elérhetőségeken keresztül jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó, Ön által az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő.

A hozzáférési, törlési, helyesbítési, korlátozási, adathordozási és zárolási kérelemnek a lehetőségekhez képest leghamarabb, de legfeljebb egy hónapon belül eleget teszünk és értesítjük. Ha kérelemnek nem tudunk helyt adni, ez esetben is egy hónapon belül értesítjük.

Ha az adatot a hozzájárulásával más személy számára továbbítottuk, az adattovábbítás címzettjét is értesítjük a szükséges lépésekről.

Amennyiben személyes adatait hozzájárulása alapján kezeljük, Ön bármikor jogosult arra, hogy **hozzájárulását visszavonja**. Hozzájárulását az Adatkezelőnek jelen tájékoztatóban rögzített elérhetőségein való megkeresés útján vonhatja vissza, illetve amennyiben ez egyébként indokolt az Adatkezelő biztosítja, hogy ennél egyszerűbb módokon is visszavonhassa az adatkezeléshez adott hozzájárulását.

Amennyiben Ön látássérült, vagy idős korú, úgy kérheti az Adatkezelőtől - a jelen Adatkezelési Tájékoztatóban rögzített elérhetőségeken, hogy az Adatkezelési Tájékoztató tartalmát word (szöveg) formátumban, vagy nagybetűs változatban bocsássa rendelkezésre. Emellett jogosult panaszával a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; www.naih.hu, Telefon: +36 (1) 391-1400 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) fordulni vagy a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt érvényesíteni személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait.

Az illetékes bíróságot megtalálja az alábbi linken: <https://birosag.hu/birosag-kereso>

A jelen tájékoztatóban felsorolt jogosultságait bármikor gyakorolhatja, amennyiben e-mailben vagy egyéb módon írásban kapcsolatba lép az Adatkezelővel. A megkeresésével összefüggésben kérhetik, hogy a megkereső személy azonosítsa magát vagy olyan egyéb adatokat adjon meg, melyek a személyére vonatkoznak, melyek a jogosultság igazolására szolgálnak. A megkeresést a jelen adatkezelési tájékoztató 3. pontjában meghatározott módon kezeljük.

Az Adatkezelővel közvetlenül kapcsolatba léphet az 1. pontban rögzített elérhetőségeken keresztül.

Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ

Adatkezelő

I.

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS
(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:.....

1. <u>Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés esetén</u>		
1.1.krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2.fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4.egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1.esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2.teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3.prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4.ápolási-gondozási igények:		
3.5.speciális diéta:		
3.6.szenvedélybetegség:		
3.7.pszichiátriai megbetegedés:		
3.8.fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9.demencia:		
3.10.gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges, stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)''

I.

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS
(a házi orvos, kezelő orvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név):.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:.....

1. Étkeztetés igénybevétele esetén		
1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások: önellátásra képes <input type="checkbox"/> részben képes <input type="checkbox"/> segítséggel képes <input type="checkbox"/>		
1.2. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.4. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.5. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
2. Rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:		
3. Gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e:		
4. A házi orvos (kezelő orvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)"

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete alapján)

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Családi és utó neve:

Születési családi és utó neve:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa

Nettó összege

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:

Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:

Táppénz, gyermekgondozási támogatások:

Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:

Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:

Egyéb jövedelem:

Összes jövedelem:

Tájékoztató a jövedelem- és a vagyonyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni.

Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában

- a házastárs,
- az élettárs,
- a húsz évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),
- a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,
- a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,
- korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, ha ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (fogyatékos gyermek),
- a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa.

II. Jövedelmi adatok

Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak,

annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, az önkormányzati segélyt, a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatást, a Gyvt. 20/B. § (4)-(5) bekezdése szerinti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást és a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevételt. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják. A havi jövedelem kiszámításakor - rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap, - nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban, kormánytisztviselői jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

Önkormányzat és az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az aktív korúak ellátása, az ápolási díj, a települési támogatás, az álláskeresési járadék, a nyugdíj előtti álláskeresési segély, a képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre. Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható. A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni. A vagyonyilatkozatban feltüntetett pénzvagyronról a kérelemhez mellékelni kell a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

Nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről az 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 95.§. (1) bekezdése alapján

Alulírott születési.. helye....., születési ideje:..... ,anyja neve:

1. Nyilatkozom, hogy az intézmény részéről az alábbi táblázat szerinti tájékoztatásokat megkaptam, illetve az azokhoz kapcsolódó dokumentumokat megismertem:

Az intézmény tájékoztatást adott részemre	Tájékoztatást tartalmazó dokumentum
az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;	megállapodás, értesítés
a panaszjog gyakorlásának módjáról	
az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről	
a fizetendő térítési díjról, teljesítésének feltételeiről, továbbá a befizetés elmulasztásának következményeiről	
az intézmény által vezetett nyilvántartásokról	tájékoztató a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről
az intézmény által végzett személyes adatkezelések módjáról	adatkezelési tájékoztató

2. Nyilatkozom, hogy az alábbi dokumentumokat a mai napon átvettem:
- megállapodás, értesítés
 - tájékoztató a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

Nyilatkozom, hogy az átvett dokumentumokban foglaltakat tudomásul vettem és tiszteletben tartom.

3. Kijelentem, hogy az intézmény adatkezelési tájékoztatóját megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem. E körben különösen tudomásul veszem, hogy bármikor kérelmezhetem az intézménytől a személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésük korlátozását, és tiltakozhatok az adatok kezelése ellen, valamint jogom van az adathordozhatósághoz és a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásához. Tudomásul veszem, hogy az intézmény az adatkezelésről kérésemre bármikor bővebb tájékoztatást biztosít.

Nyírlugos, 20..... év hó nap

.....
nyilatkozat tevő

.....
nyilatkozat vevő



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Ügyintéző:
Iktatószám:

**Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális
alapellátás biztosításáról**

- 1., Családi és utónév:
- 2., Születési családi és utónév:
- 3., Anyja születési család és utóneve:
- 4., Születési hely, idő:
- 5., Lakóhely:
Tartózkodási hely:
- 6., Ellátás megnevezése (Szt. szerinti besorolás): *Házi segítségnyújtás, Szociális étkeztetés*
- 7., Ellátás kezdő időpontja:
- 8., Ellátás időtartama¹ (*határozatlan*, határozott ellátás befejezésének várható időpontja):
- 9., Térítési díj összege:

Tájékoztatom, hogy amennyiben a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdés b) pontja alapján a bíróságtól kérheti a megállapítását.

.....,

.....
intézményvezető

Az értesítés 1 eredeti példányát átvettem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

Dátum:

Aláírás:

¹ a megfelelő rész aláhúzendó





NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Ny.sz.:

NYILVÁNTARTÁS

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről, illetve az ellátást igénybe vevőkről
(az 1993. évi III. tv. 20. § alapján)

Az ellátást kérelmező adatai:

1. Név:
2. Születési név:
3. Születési hely, idő:
4. Anyja neve:
5. TAJ száma:
6. Lakóhelye:
7. Tartózkodási helye:
8. Értesítési címe:
9. Telefonszáma:
10. Állampolgársága: magyar
11. Huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
12. Egyéb jogállás:
13. Cselekvőképesség mértéke:

A kérelmező megnevezett hozzátartozójának adatai:

14. Név:
15. Születési név:
16. Lakóhelye:
17. Tartózkodási helye:
18. Telefonszáma:



A kérelmező törvényes képviselőjének adatai:

- 19. Név:
- 20. Születési név:
- 21. Lakóhelye:
- 22. Tartózkodási helye:
- 23. Telefonszáma:

- 24. Kérelem előterjesztésének időpontja:
- 25. Soron kívüli ellátás iránti igény és elbírálásának időpontja:

A szolgáltatás megkezdésekor kitöltendő adatok:

- 26. Az ellátás megkezdésének ideje:
- 27. Az ellátás megszüntetésének ideje:.....
- 28. Az ellátás megszüntetésének módja:.....
- 29. Az ellátás megszüntetésének oka:.....
- 30. A jogosultsági feltételekben és az adatokban bekövetkezett változások:
-
-
-
-
- 31. Egyéb:
-
-

Értékelő adatlap

Személyes adatok

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Orvos
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan	X	
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni	X	
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálatot igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálatot és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálatot és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		X
Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhanemű kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		X
Tisztálkodás (személyi higiéne biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		X
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiéne feladatait ellátja 1: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiéne feladataiban ellenőrizni kell 2: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiéne feladataiban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiéne feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiéne feladatok elvégzésére		X
Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartani képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiéne feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben, illetve higiéne feladataiban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiéne feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		X
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti-e, amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		X
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel	X	

Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		X
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		X
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet	X	
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		X
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		X
Fokozat	Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám		

Értékelés

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pontalpontja szerinti egyéb körülmény alapján
 - személyi gondozás
 - idősothtoni elhelyezés
- nyújtható.

Dátum:

.....
intézményvezető/szakértő

.....
orvos

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pontalpontja szerinti egyéb körülmény alapján
 - személyi gondozás
 - idősothtoni elhelyezés
- nyújtható.

Dátum:

.....
fenntartó képviselője

.....
orvos



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Ügyintéző:
Ügyirat száma:

Tárgy: Értesítés
nyilvántartásba vételről

Név
Település
Utca név, szám

Tisztelt Név!

A házi segítségnyújtás/szociális étkeztetés igénybevétele iránti kérelmét
.....napján a(z) . számon nyilvántartásba vettük.

Szíves megértését köszönjük!

.....

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

Az értesítés 1 eredeti példányát átvettem:

.....,

.....
ellátott



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Iktatószám:

Nyilvántartási szám:

**Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez
(személyi gondozás)**

A megállapodás létrejött **egyrésről** a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgálati Központ (4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.) képviselőjében: Rácz Gabriella telephelyvezető, mint a fenntartó Nyíregyházi Egyházmegye által megbízott személy, mint a **házi segítségnyújtás (személyi gondozás)** ellátást biztosító, **másrésről az ellátást igénybe vevő között:**

a., az ellátást igénybevevő személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, és ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- állampolgársága (ill. tartózkodás jogállása): *magyar*
- lakó – és tartózkodási helye:

b.) tartásra kötelezett (vagy azt vállaló) személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- lakó – és tartózkodási helye:
- telefonszáma:
- tartási kötelezettség minősége, szerződés fajtája:

között a mai napon az alábbi feltételekkel és tartalommal.

I. A szerződés tárgya

I/1. A házi segítségnyújtás feladatellátás meghatározása:

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

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

I/2. Az ellátás igénybevétel, kezdetének időpontja:

Az ellátás kezdő időpontja:



Az ellátás időtartama¹:

Határozott időtartam: 20..... év. hó..... naptól, 20..... év hónapig.

(Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.)

Munkanapokon

Határozatlan időtartam.

Munkanapokon

II. A házi segítségnyújtás formája, módja, a szolgáltatás tartalma

Formája: személyi gondozás; szociális segítség

Tartalma:

Szociális segítség esetén

Lakókörnyezet higiénijának megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) mosás, vasalás. A lakókörnyezet higiénijának biztosításánál elsődleges szempont az egészségre káros környezeti körülmények megszüntetése. A házi segítségnyújtás feladatkörébe ellátandó takarítási feladat nem jelenti az ellátott teljes körű kiszolgálását, csak az egészségi állapotához igazodó tevékenység biztosítható. A környezet rendben tartása az alábbi rendszerességgel történhet, különösen tekintettel az alul és túlgondozás veszélyére:

- felmosás, a környezet rendbetétele naponta 1 alkalommal;
- porszívózás, portalanítás hetente 1 alkalommal;
- ablaktisztítás, a környezet általános rendbetétele évente 2 alkalommal történhet.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében, naponta max. 5 kg. súlykorlátozással), gyógyszerkiváltása, segítségnyújtás ételkészítésében és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fűrkútról vízfordás, tüzelő behordás a kályhához egyedi fűtés beindítása (kivételek, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt. Az ellátott kísérését is biztosíthatja.

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárítására.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás esetén

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, ágyszívás, ágyneműcsere inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása - kezelése, haj - arcszőrzet ápolás, száj - fog és protézis ápolás, körömápolás, bőrápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzés, felületi sebkezelés, stómazsák cseréje, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése, hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és

¹ aláhúzással jelölendő

kívül, kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök, használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás. A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

Módja:

Az ellátás biztosításában közreműködő szociális gondozó, szociális segítő egyeztetett időben megjelenik az ellátott otthonában a megállapodásban rögzített tevékenység ellátása céljából.

A napi rutinfeladatokat meghaladó tevékenységeket előre egyeztetni szükséges, a heti terv elkészítéséhez. Az elvégzett gondozási tevékenységről naplót vezet.

A tevékenységnaplóba kerül rögzítésre az ellátott otthonában töltött idő és a végzett tevékenység. Az ellátást igénybevevő aláírásával igazolja, hogy a jelzett időben a gondozási munkát (azokat a résztvékenységeket, melyet a tevékenységnaplóba rögzített) elvégezte a gondozó.

II/1. A gondozási fokozat a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ telephelyvezetője által kiadott értékelő adatlap alapján:
kategória

Személyi gondozás (mely a szociális segítséget is tartalmazza)

II/2. Az intézmény az ellátást igénylő kérésére - a szükségletfelmérés minősítésétől függően - az alábbi résztvékenységeket biztosítja:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés: *Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)- porszívózás, felmosás, portörletés heti rendszerességgel, ablaktisztítás évente kétszer – mosás, vasalás szükséglet szerint*
- A háztartási tevékenységben való közreműködés: *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében, max. 5 kg. súlykorlátozással), gyógyszer kiváltása, mosogatás, télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt, tüzelő behordás a kályhához*
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása: *információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,*
 - o *Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében*
- Gondozási és ápolási feladatok körében elvégzendő feladatok: *ágyazás, ágyneműcsere, körömápolás, haj-, arcszőrzet ápolás, vérnyomásmérése*

III. Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megfizetésére jogosult:

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására a bíróság által kötelezett személy,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszerelését.

Intézményi térítési díj:

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, és év közben egy alkalommal korrigálhatja. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított térítési díjnál eltérően alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

Személyi térítési díj:

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megelőzően, illetve a térítési díj felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt *jövedelemnyilatkozat* szükséges. Amennyiben az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, abban az esetben a szolgáltató *eltekint* a jövedelemvizsgálattól.

A személyi térítési díj megállapítása az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint történik:

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat *az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő* szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az intézményi térítési díjat és az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmének 25% -át; ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak a 30%-át.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani, mely kizárólag az ellátást igénybevevő otthonában töltött időre korlátozódik.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A térítési díj összegéről tárgyhónapot követő hónap 15. napja után készpénzfizetési/utalási (saját választásától függően) számlát kap. A térítési díj átvételéről/házipénztárba történő befizetés teljesítéséről bizonylat, illetve elismervény kerül kiadására.

A személyi térítési díj a kötelezett által fizetendő térítési díj:

- Az intézményvezető a személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt/vagy törvényes képviselőt az ellátás igénybevétele megelőzően, illetve azok változásairól külön írásos értesítést küld.
- Ha az ellátott a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.
- A személyi térítési díjat a tárgyhót követő hó 20 napjáig, vagy a rendszeres jövedelemhez jutást követő napon az alábbi módon lehet teljesíteni:
 - o intézmény telephelyének házi pénztárába (munkanapokon, Nyírlugos, Templom u. 1.)
 - o intézmény Banknál vezetett-..... számú pénzforgalmi számlájára történő befizetéssel, vagy átutalással.

- A térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása 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 a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben változtak, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az Intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, értesíti a fenntartót. A fenntartó intézkedik a hátralék behajtása iránt.

IV. Tájékoztatási kötelezettségek

IV/1. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

a.) A szolgáltatás nyújtásakor a házi segítségnyújtást biztosító tájékoztatja az igénylőt/hozzártatóját:

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételéről (időtartamról, tevékenységek köréről),
- a jogviszony létrejöttéhez szükséges iratokról,
- a gondozási szükséglet vizsgálatának módjáról,
- a szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az adatkezelés módjáról, igénybevételi nyilvántartásról, a KENYSZI rendszerbe történő adatkezelésről
- az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

b.) A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás nyújtásakor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról,
- a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállt változásról, érvényes tartási - gondozási szerződésről,
- az ellátást igénylő egészségi állapotáról, alkalmazott gyógymódról, gyógyszereiről teljes körű felvilágosítást kell nyújtani, ill. megbízást kell adni a kezelőorvosának, hogy a házi gondozó szolgálat információt kaphasson.
- a tájékoztatás hiányában a megállapodás nem tartalmazhat egészségügyi ellátással kapcsolatos utasítást, feladatot.
- az ellátást igénylő egészségi állapotának változásáról, különös tekintettel a fertőző betegségekre valamint az ellátását befolyásoló tényezőkre (mint a gyógyszerelésében, az alkalmazott terápiában beállt változásról) azonnal vagy a lehetőségekhez mérten rövid időn belül tájékoztatást kell adnia.
- A házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításához havi rendszeres jövedelméről, valamint étkeztetés igénybeviteléről szükséges nyilatkozatot tennie.

A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

IV/2. A házi segítségnyújtást biztosító köteles értesíteni a jogosultat vagy hozzátartozóját:

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről.

A házi segítségnyújtást biztosító köteles értesíteni a jogosult hozzátartozóját:

- a jogosult egészségi állapotáról, annak lényeges változásáról,
- a gondozás folyamán felmerült problémákról.

Értesítendő hozzátartozó neve: «Hozzátartozó»

Elérhetősége: «Hozzátartozó_telefonszáma»

V. Az ellátás megszűnése:

V/1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- ellátást igénybevevő halálával,
- az Szt. 94/C§ (3) bekezdés szerinti megállapodás felmondásával.

V/2. A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

V/3. Az intézmény a megállapodást az alábbiakban foglaltak szerint mondhatja fel:

- alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetében 15 (tizenöt) nap.

V/4. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a fentiekben foglalt időtartamon (tizenöt nap) belül is fel lehet mondani.

V/5. Bíróságtól kérhető:

5.a) a 2. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

5.b) a 3. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az 5.b) pont szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a térítési díjak esetleges hátralékaira.

Amennyiben az ellátott halálával szűnik meg az intézményi jogviszony, az intézmény a térítési díj hátralékának behajtása ügyében a hagyatéki eljárás lefolytatásában érintett önkormányzathoz fordul.

Az ellátást igénybevevő *aláírásával igazolja*, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátással kapcsolatban *teljes körű tájékoztatásban részesült*.

VI. Panaszjog gyakorlásának módja

Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitákat elkerülik, de ha az mégis előfordulna, úgy mindent elkövetnek a békés úton való rendezés érdekében.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők *észrevételeiket, panaszaitak megtehetik:*

- intézményvezetőnél,

Az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűntetésével, valamint panaszával, az intézményvezetőhöz fordulhat, aki köteles az előterjesztett

panaszt kivizsgálni, és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről szóban vagy írásban értesíteni.

- fenntartó képviselőjénél,

A panasztevő, ha nem ért egyet az intézményvezető, szóban vagy írásban kapott döntésével, panaszával a szolgálat fenntartójához (*Nyíregyházi Egyházmegye 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5. Telefon: +36 30 740 4444*) is fordulhat az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

- ellátottjogi képviselőnél,

A szolgáltatást igénybevevő számára, jogaik gyakorlásához segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az intézményvezetőnek kötelessége az ellátottat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat (4371 Nyírlugos Templom u. 1.) telephely hivatalos helyiségében van elhelyezve, amely munkaidőben (hétköznap 8-16 óráig) megtekinthető.

VII. Tájékoztatás

Hivatkozva az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdésében foglaltakra, mely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szól, ezúton tájékoztatom, hogy „a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet”.

VIII. Személyes jognyilatkozat

Hivatkozva a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. §-ban foglaltakra, miszerint az igénybevétel megkezdése előtti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személyes jognyilatkozata szükséges, melyet az alábbiak szerint teszem meg²:

- cselekvőképes
- cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott
- cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló

személy («Név») nyilatkozom, hogy az általam igényelt szociális ellátást igénybe kívánom venni és a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást követően a szolgáltatást nyújtó meghallgatott és a véleményemet a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vette.

IX. Egyéb

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az Szt.18-20 §- a alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásának megfelelően titkosan kezeli. A szolgáltatás megszűnésekor az ellátást igénybevevő adatait törli a nyilvántartásból.

Alulírott, (Ellátott, illetve tartásra kötelezett) kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás: igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és

² a megfelelő aláhúzendó

elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről az irat betekintési jogomról a tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás igénybevétele során a szakmai vezető által kijelölt szociális gondozó és ápoló végzi a házi segítségnyújtást, azonban távolléte esetén (szabadság, betegszabadság/táppénz) helyettesítő gondozó látja el a feladatokat.

Alulírott, (Ellátott, illetve tartára kötelezett) a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem és önkéntesen vállalom az házi segítségnyújtásban (személyi gondozás) való részvétel feltételeit.

Jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom, az Szt. 94/C. § (2a) bekezdése alapján jognyilatkozatnak minősül.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szerződésekre vonatkozó rendelkezései továbbá az idők ellátására vonatkozó mindenkor jogszabályok az irányadóak. A megállapodás mindkét fél aláírásával az aláírás napján jön létre és érvényes a megállapodás módosításáig, illetve a jogviszony fennállásáig.

.....

.....

ellátást igénybevevő

.....

fenntartó képviselője

.....

tartásra kötelezett, vagy azt vállaló személy



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Iktatószám:

Nyilvántartási szám:

Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételéhez

A megállapodás létrejött **egyrésről a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgálati Központ** (székhely: 4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.) képviselőjében: Ráczi Gabriella telephelyvezető, mint a fenntartó Nyíregyházi Egyházmegye által megbízott személy, mint a **szociális étkeztetést** biztosító, **másrészről az ellátást igénybe vevő között:**

a., az ellátást igénybe vevő személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- állampolgársága (ill. tartózkodás státusza,): magyar
- lakó – és tartózkodási helye:

b., tartásra kötelezett (vagy azt vállaló) személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- telefonszáma:
- lakó – és tartózkodási helye:

között a mai napon az alábbi feltételekkel és tartalommal.

I. Szociális étkeztetés módja és a szolgáltatás tartalma

I/1. A szociális étkeztetés feladatellátás meghatározása:

A Nyíregyházi Egyházmegye fenntartásában működő Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgálati Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat (4371 Nyírlugos Templom u. 1.) telephelye a szociális étkeztetést, mint alapellátási formát Nyírlugos település közigazgatási területén élő, azon személyek számára biztosítja, akik önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a legalább napi egyszeri meleg étkezést.



Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a telephelyvezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, vagy szóban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. Az étkeztetést átmenetileg szüneteltetni kell a kórházi tartózkodás ideje alatt.

Az intézményvezető által megbízott munkatárs közreműködik az ellátást igénybevevő személy napi egyszeri meleg étkezés házhoz való szállításában, illetve az ételhordó(k) főzőkonyhára történő eljuttatásában.

Megjegyzés: a higiéniai előírások megteremtésében, az étkeztetés ellátásához szükséges eszközöket, valamint azok tisztántartását az ellátást igénybevevőnek kell biztosítania.

I/2. Jogosultsági feltételek: (megfelelő rész aláhúzandó)

- időskor,
- egészségi állapot,
- fogyatékoság, pszichiátriai betegség,
- szenvedélybetegség,
- hajléktalanság.

A feltételek vizsgálatára és az ellátásra való jogosultság eldöntésére az intézményvezető vagy az általa megbízott szakember jogosult.

I/3. Az ellátás igénybevétele, kezdetének időpontja:

Az ellátás megkezdésének időpontja:

Az ellátás időtartama:

- határozatlan
- határozott - tól -ig

Ezen szolgáltatást munkanapokon biztosítjuk az ellátottak részére. Az étkeztetés igénybe vehető elvitellel vagy házhoz szállítással, munkanapokon 11.00 és 13.00 óra között. Elvitel esetén az étel átvételének helyszíne: Nyírlugos, Templom utca 1.

Az ellátást igénybevevő étkeztetési szükséglete: 5 alkalom/hét

II. Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megfizetésére jogosult:

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására a bíróság által kötelezett személy,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszerelését.

Intézményi térítési díj:

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, és év közben egy alkalommal korrigálhatja. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított térítési díjnál eltérően alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

Személyi térítési díj:

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően, illetve a térítési díj felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt *jövedelemnyilatkozat* szükséges. Amennyiben az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, abban az esetben a szolgáltató *eltekint* a jövedelemvizsgálattól.

A személyi térítési díj megállapítása az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint történik:

A szociális étkeztetésben részesülő ellátott által havonta fizetendő személyi térítési díjat az étkezés egységára és az adott hónapban a szociális étkeztetés igénybevételeinek számának szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az intézményi térítési díjat és az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A szociális étkeztetés keretében igénybevett étkeztetések számát a külön jogszabály szerinti igénybevételi napló alapján kell megállapítani.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A térítési díj összegéről tárgyhónapot követő hónap 15. napja után készpénzfizetési/utalási (az ellátott saját választásától függően) számlát kap. A házipénztárba történő befizetés teljesítéséről – a Házipénztár Kezelési Szabályzatnak megfelelően – sor kerül a bizonylat kiadására.

A személyi térítési díj a kötelezett által fizetendő térítési díj:

- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátást igénylőt/vagy a törvényes képviselőt az ellátás igénybevételeit megelőzően, illetve azok változásairól külön írásos értesítést küld, amely egyben tartalmazza az étel elkészítését biztosító főzőkonyha megnevezését is az.
- Ha az ellátott a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.
- A személyi térítési díjat a tárgyhót követő hó 20 napjáig, vagy a rendszeres jövedelemhez jutást követő napon az alábbi módon lehet teljesíteni:
 - o intézmény telephelyének házi pénztárába (munkanapokon, Nyírlugos, Templom u. 1.)

- intézmény Banknál vezetett-.....-..... számú pénzforgalmi számlájára történő befizetéssel, vagy átutalással.
- A térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása 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 a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben változtak, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az Intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, értesíti a fenntartót. A fenntartó intézkedik a hátralék behajtása iránt.

III. Tájékoztatási kötelezettségek:

III/1. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

a.) A szolgáltatás nyújtásakor a szociális étkeztetés biztosító tájékoztatja az igénylőt/hozzá tartozóját:

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételéről (időtartamról, tevékenységek köréről),
- a jogviszony létrejöttéhez szükséges iratokról,
- a szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az adatkezelés módjáról, igénybevételi nyilvántartásról, a KENYSZI rendszerbe történő adatkezelésről
- az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

b.) A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás nyújtásakor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról,
- a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállt változásról, érvényes tartási - gondozási szerződésről,
- A szociális étkeztetés térítési díjának megállapításához havi rendszeres jövedelméről, valamint házi segítségnyújtás igénybe vételéről szükséges nyilatkozatot tennie.

A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

III/2. A szociális étkeztetést biztosító köteles értesíteni a jogosultat vagy hozzátartozóját:

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről.

A szociális étkeztetést biztosító szükség esetén értesíti a jogosult hozzátartozóját:

Értesítendő hozzátartozó neve:

Elérhetősége:

IV. Az ellátás megszűnése:

IV/1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

- ellátást igénybevevő halálával,
- az Szt. 94/C§ (3) bekezdés szerinti megállapodás felmondásával.

IV/2. A megállapodást az *ellátott, illetve törvényes képviselője* indoklás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

IV/3. Az *intézmény a megállapodást az alábbiakban foglaltak szerint mondhatja fel:*

- alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetében 15 (tizenöt) nap.

IV/4. Ha a *jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén* a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a fentiekben foglalt időtartamon (tizenöt nap) belül is fel lehet mondani.

IV/5. *Bíróságtól kérhető:*

5.a) a 2. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

5.b) a 3. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az 5.b) pont szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a térítési díjak esetleges hátralékaira.

Amennyiben az ellátott halálával szűnik meg az intézményi jogviszony, az intézmény a térítési díj hátralékának behajtása ügyében a hagyatéki eljárás lefolytatásában érintett önkormányzathoz fordul.

Az ellátást igénybevevő *aláírásával igazolja*, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátással kapcsolatban *teljes körű tájékoztatásban részesült.*

V. **Panaszjog gyakorlásának módja**

Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitákat elkerülik, de ha az mégis előfordulna, úgy mindent elkövetnek a békés úton való rendezés érdekében.

A szociális étkeztetés szolgáltatást igénybevevők *észrevételeiket, panaszait megtehetik:*

- intézményvezetőnél,

Az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, valamint panaszával, az intézményvezetőhöz fordulhat, aki köteles az előterjesztett panaszt kivizsgálni, és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről szóban vagy írásban értesíteni.

- fenntartó képviselőjénél,

A panasztevő, ha nem ért egyet az intézményvezető, szóban vagy írásban kapott döntésével, panaszával a szolgálat fenntartójához (*Nyíregyházi Egyházmegye 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5. Telefon: +36 30 740 4444*) is fordulhat az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

- ellátottjogi képviselőnél,

A szolgáltatást igénybevevő számára, jogaik gyakorlásához segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő.

Az intézményvezetőnek kötelessége az ellátottat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat (4371 Nyírlugos Templom u. 1.) telephely hivatalos helyiségében van elhelyezve, amely munkaidőben (hétköznap 8-16 óráig) megtekinthető.

VI. Tájékoztató

Hivatkozva az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdésében foglaltakra, mely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szól, ezúton tájékoztatom, hogy „a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet”.

VII. Személyes jognyilatkozat

Hivatkozva az Szt. 94/C. §-ban foglaltakra, miszerint az igénybevétel megkezdése előtti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személyes jognyilatkozata szükséges, melyet az alábbiak szerint teszem meg:

- cselekvőképes *
- cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott *
- cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló *

(* a megfelelő aláhúzendó)

személy («Név») nyilatkozom, hogy az általam igényelt szociális ellátást igénybe kívánom venni és a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást követően a szolgáltatást nyújtó meghallgatott és a véleményemet a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vette.

VIII. Egyéb:

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az Szt. 18-20 §- a alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásának megfelelően titkosan kezeli. A szolgáltatás megszűnésekor az ellátást igénybevevő adatait törli a nyilvántartásból.

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

Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő / vagy igénybe vevő törvényes képviselője és a fenntartó képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírott, (Ellátott, illetve tartára kötelezett) a mai napon a megállapodás egy példányt átvettem, és a benne leírtakat tudomásul vettem és önkéntesen vállalom az étkeztetésben való részvétel feltételeit.

Jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom, az Szt. 94/C. § (2a) bekezdése alapján jognyilatkozatnak minősül.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szerződésekre vonatkozó rendelkezései továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok az irányadóak. A megállapodás mindkét fél

alírásával az aláírás napján jön létre és érvényes a megállapodás módosításáig, illetve a jogviszony fennállásáig.

.....,

.....

ellátást igénybevevő

.....

fenntartó képviselője

.....

tartásra kötelezett, vagy azt vállaló személy



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Ügyiratszám:

Nyilvántartási szám:

Ügyintéző:

**Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéhez
(szociális segítség)**

A megállapodás létrejött **egyrésztől a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgálati Központ** (4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.) képviselőjében: Ráczi Gabriella telephelyvezető, mint a fenntartó Nyíregyházi Egyházmegye által megbízott személy, mint a **házi segítségnyújtás (szociális segítség)** ellátást biztosító, **másrésztől az ellátást igénybe vevő között:**

a., az ellátást igénybevevő személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, és ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- állampolgársága (ill. tartózkodás státusza,): magyar
- lakó – és tartózkodási helye:

b., tartásra kötelezett (vagy azt vállaló) személyazonosító adatai:

- családi és utóneve:
- születési családi és utóneve:
- születési helye, ideje:
- anyja születési család és utóneve:
- lakó – és tartózkodási helye:
- telefonszáma:
- tartási kötelezettség minősége, szerződés fajtája:

között a mai napon az alábbi feltételekkel és tartalommal.

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője által:napján beadott kérelme alapján a fenntartó képviselője biztosítja a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgálati Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat (4371 Nyírlugos Templom u. 1.) telephelye által a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgálat – házi segítségnyújtás (szociális segítség) – igénybevételét.

I. A szerződés tárgya

I/1. A házi segítségnyújtás feladatellátás meghatározása:

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

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

I./2. Az ellátás igénybevétele, kezdetének időpontja:

Az ellátás kezdő időpontja: «Ellátás_megkezdésének_dátuma»

Az ellátás időtartama:

Határozott időtartam: 20..... év. hó..... naptól, 20..... év hónapig.

(Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.)

Munkanapokon

Határozatlan időtartam.

Munkanapokon

(aláhúzással jelölendő)

II. A házi segítségnyújtás formája, módja, a szolgáltatás tartalma

Formája: szociális segítség

Tartalma:

Lakókörnyezet higiénijának megtartásában való közreműködés körében: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) mosás, vasalás. A lakókörnyezet higiénijának biztosításánál elsődleges szempont az egészségre káros környezeti körülmények megszüntetése. A házi segítségnyújtás feladatkörébe ellátandó takarítási feladat nem jelenti az ellátott teljes körű kiszolgálását, csak az egészségi állapotához igazodó tevékenység biztosítható. A környezet rendben tartása az alábbi rendszerességgel történhet, különösen tekintettel az alul és túlgondozás veszélyére:

- felmosás, a környezet rendbetétele naponta 1 alkalommal;
- porszívózás, portalanítás hetente 1 alkalommal;
- ablaktisztítás, a környezet általános rendbetétele évente 2 alkalommal történhet.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében, naponta max. 5 kg. súlykorlátozással), gyógyszerkiváltása, segítségnyújtás ételkészítésében és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fürtekútról vízfordás, tüzelő behordás a kályhához egyedi fűtés beindítása (kivétel, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt.

Az ellátott kísérését is biztosíthatja.

Szociális segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárítására.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Módja:

Az ellátás biztosításában közreműködő szociális gondozó, szociális segítő egyeztetett időben megjelenik az ellátott otthonában a megállapodásban rögzített tevékenység ellátása céljából. A napi rutinfeladatokat meghaladó tevékenységeket előre egyeztetni szükséges, a heti terv elkészítéséhez. Az elvégzett gondozási tevékenységről naplót vezet. A tevékenységnaplóba kerül rögzítésre az ellátott otthonában töltött idő és a végzett tevékenység. Az ellátást igénybevevő aláírásával igazolja, hogy a jelzett időben a gondozási munkát (azokat a résztvékenységeket, melyet a tevékenységnaplóba rögzített) elvégezte a gondozó.

II/1. A gondozási fokozat a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat telephelyvezetője által kiadott értékelő adatlap alapján: 0. szociális segítség

II/2. Az intézmény az ellátást igénylő kérésére - a szükségletfelmérés minősítésétől függően - az alábbi résztevékenységeket biztosítja:

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés: *Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában, illemhelyiségben, mosás, vasalás)*
- A háztartási tevékenységben való közreműködés: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás az ételkészítésben, mosogatás, ruhajavítás, télen hó eltakarítás, kísérés
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

III. Az ellátásért fizetendő térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megfizetésére jogosult:

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására a bíróság által kötelezett személy,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszerelését.

Intézményi térítési díj:

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, és év közben egy alkalommal korrigálhatja. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított térítési díjnál eltérően alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

Személyi térítési díj:

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevétele megkezdése előtt, illetve a térítési díj felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A térítési díj megállapításához az ellátott által aláírt *jövedelemnyilatkozat* szükséges. Amennyiben az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, abban az esetben a szolgáltató *eltekint* a jövedelemvizsgálattól.

A személyi térítési díj megállapítása az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével, a hatályos jogszabályban foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint történik:

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az intézményi térítési díjat és az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmének 25% -át; ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak a 30%-át.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani, mely kizárólag az ellátást igénybevevő otthonában töltött időre korlátozódik.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A térítési díj összegéről tárgyhónapot követő hónap 15. napja után készpénzfizetési/utalási (saját választásától függően) számlát kap. A házipénztárba történő befizetés teljesítéséről – a Házipénztár Kezelési Szabályzatnak megfelelően – sor kerül a bizonylat kiadására.

A személyi térítési díj a kötelezett által fizetendő térítési díj:

- Az intézményvezető a személyi térítési díj összegéről az ellátást igénylőt/vagy törvényes képviselőt az ellátás igénybevétele megelőzően, illetve azok változásairól külön írásos értesítést küld.
- Ha az ellátott a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.
- A személyi térítési díjat a tárgyhót követő hó 20 napjáig, vagy a rendszeres jövedelemhez jutást követő napon az alábbi módon lehet teljesíteni:
 - o intézmény telephelyének házi pénztárába (munkanapokon, Nyírlugos, Templom u. 1.)
 - o intézmény Banknál vezetett-.....számú pénzforgalmi számlájára történő befizetéssel, vagy átutalással.
- A térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása 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 a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben változtak, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az Intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, értesíti a fenntartót. A fenntartó intézkedik a hátralék behajtása iránt.

IV. Tájékoztatási kötelezettségek

IV/1. A felek tájékoztatási kötelezettsége:

a.) A szolgáltatás nyújtásakor a házi segítségnyújtást biztosító tájékoztatja az igénylőt/hozzátartozóját:

- a szolgáltatás tartalmáról és feltételéről (időtartamról, tevékenységek köréről),
- a jogviszony létrejöttéhez szükséges iratokról,
- a gondozási szükséglet vizsgálatának módjáról,
- a szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az adatkezelés módjáról, igénybevételi nyilvántartásról, a KENYSZI rendszerbe történő adatkezelésről
- az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.
- intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

b.) A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás nyújtásakor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkezett változásról,
- a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállt változásról, érvényes tartási - gondozási szerződésről,
- az ellátást igénylő egészségi állapotáról, alkalmazott gyógymódról, gyógyszereiről teljes körű felvilágosítást kell nyújtani, ill. megbízást kell adni a kezelőorvosának, hogy a házi gondozó szolgálat információt kaphasson.
- a tájékoztatás hiányában a megállapodás nem tartalmazhat egészségügyi ellátással kapcsolatos utasítást, feladatot,
- az ellátást igénylő egészségi állapotának változásáról, különös tekintettel a fertőző betegségekre valamint az ellátását befolyásoló tényezőkre (mint a gyógyszerelésében, az alkalmazott terápiában beállt változásról) azonnal vagy a lehetőségekhez mérten rövid időn belül tájékoztatást kell adnia.
- A házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításához havi rendszeres jövedelméről, valamint étkeztetés igénybevételéről szükséges nyilatkozatot tennie

A szociális ellátásban részesülő a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozásáról 15 napon belül köteles értesíteni az ellátást megállapító szervet.

IV/2. A házi segítségnyújtást biztosító köteles értesíteni a jogosultat vagy hozzátartozóját:

- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről.

A házi segítségnyújtást biztosító köteles értesíteni a jogosult hozzátartozóját:

- a jogosult egészségi állapotáról, annak lényeges változásáról,
- a gondozás folyamán felmerült problémákról.

Értesítendő hozzátartozó neve: «Hozzátartozó»

Elérhetősége: «Hozzátartozó_telefonszáma»

V. Az ellátás megszűnése

V/1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- ellátást igénybevevő halálával,
- az Szt. 94/C§ (3) bekezdés szerinti megállapodás felmondásával.

V/2. A megállapodást az *ellátott, illetve törvényes képviselője* indoklás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

V/3. Az *intézmény a megállapodást az alábbiakban foglaltak szerint mondhatja fel:*

- alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban.

A felmondási idő alapszolgáltatás esetében 15 (tizenöt) nap.

V/4. Ha a *jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén* a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a fentiekben foglalt időtartamon (tizenöt nap) belül is fel lehet mondani.

V/5. *Bíróságtól kérhető:*

5.a) a 2. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,

5.b) a 3. pontban foglalt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az 5.b) pont szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a térítési díjak esetleges hátralékaira.

Amennyiben az ellátott halálával szűnik meg az intézményi jogviszony, az intézmény a térítési díj hátralékának behajtása ügyében a hagyatéki eljárás lefolytatásában érintett önkormányzathoz fordul.

Az ellátást igénybevevő *aláírásával igazolja*, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt az ellátással kapcsolatban *teljes körű tájékoztatásban részesült*.

VI. Panaszjog gyakorlásának módja

Az intézményvezető és az ellátást igénybevevő kijelenti, hogy a vitákat elkerülik, de ha az mégis előfordulna, úgy mindent elkövetnek a békés úton való rendezés érdekében.

A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybevevők *észrevételeiket, panaszait megtehetik:*

- intézményvezetőnél,

Az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, valamint panaszával, az intézményvezetőhöz fordulhat, aki köteles az előterjesztett panaszt kivizsgálni, és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről szóban vagy írásban értesíteni.

- fenntartó képviselőjénél,

A panasztevő, ha nem ért egyet az intézményvezető, szóban vagy írásban kapott döntésével, panaszával a szolgálat fenntartójához (*Nyíregyházi Egyházmegye 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5. Telefon: +36 30 740 4444*) is fordulhat az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

- ellátottjogi képviselőnél,

A szolgáltatást igénybevevő számára, jogaik gyakorlásához segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az intézményvezetőnek kötelessége az ellátottat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ Szent Péter és Pál Szeretetszolgálat (4371 Nyírlugos Templom u. 1.) telephely hivatalos helyiségében van elhelyezve, amely munkaidőben (hétköznap 8-16 óráig) megtekinthető.

VII. Tájékoztatás

Hivatkozva az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdésében foglaltakra, mely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szól, ezúton tájékoztatom, hogy „a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet”.

VIII. Személyes jognyilatkozat

Hivatkozva a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. §-ban foglaltakra, miszerint az igénybevétel megkezdése előtti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személyes jognyilatkozata szükséges, melyet az alábbiak szerint teszem meg:

- cselekvőképes *
- cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott *
- cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló *

(* a megfelelő aláhúzendő)

személy («Név») nyilatkozom, hogy az általam igényelt szociális ellátást igénybe kívánom venni és a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatást követően a szolgáltatást nyújtó meghallgatott és a véleményemet a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vette.

IX. Egyéb

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az Szt.18-20 §- a alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásának megfelelően titkosan kezeli. A szolgáltatás megszűnéskor az ellátást igénybevevő adatait törli a nyilvántartásból.

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

Alulírott tudomásul veszem, hogy a szolgáltatás igénybevétele során a szakmai vezető által kijelölt szociális gondozó és ápoló végzi a házi segítségnyújtást, azonban távolléte esetén (szabadság, betegszabadság/táppénz) helyettesítő gondozó látja el a feladatokat.

Alulírott, (Ellátott, illetve tartára kötelezett) a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem és önkéntesen vállalom az házi segítségnyújtásban (szociális segítség) való részvétel feltételeit.

Jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratommal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom, az Szt. 94/C. § (2a) bekezdése alapján jognyilatkozatnak minősül.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szerződésekre vonatkozó rendelkezései továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok az irányadóak. A megállapodás mindkét fél aláírásával az aláírás napján jön létre és érvényes a megállapodás módosításáig, illetve a jogviszony fennállásáig.

....., 20..... év hó nap

.....
ellátást igénybevevő

.....
fenntartó képviselője

.....
tartásra kötelezett, vagy azt vállaló személy



NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE
SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

NYILATKOZAT
TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSÉRŐL
az 1993.évi III. törvény 117/B § értelmében¹

Alulírott:

Név:

Születési név:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. § és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) kormányrendelet 2/A. § (1) bekezdés szerint **nyilatkozom, hogy a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díjat megfizetem a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás vonatkozásában.**

Egyben tudomásul veszem az intézményvezető tájékoztatását, hogy **jelen nyilatkozattétel egy év időtartamra szól**, mely meghosszabbítható.

Amennyiben nem kerül sor a meghosszabbításra, a Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

.....

.....

igénybevevő és/vagy törvényes képviselő

¹ **117/B. §** Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésben, valamint a 117. § (2) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS
az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdése alapján

Alulírott, Fodor Dávid, mint a Nyíregyházi Egyházmegye Szociális Alapszolgáltatási Központ (4400 Nyíregyháza, Bujtos utca 32.) intézményvezetője

ezenel igazolom, hogy

[Munkavállaló neve]
születési hely, idő: [Nyíregyháza, 1985.01.01.]
anyja neve: [Anyja neve]
lakcíme: [Lakcím]

Fénykép besúrása

a szociális gondozó és ápoló munkakörben áll alkalmazásban intézményünknel, és felhatalmazást kapott a szociális gondozási-ápolási feladatok ellátására, a szociális szolgáltatás keretében igénybe vehető gondozási tevékenység ellátására.

A felhatalmazás kiterjed a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás keretében történő gondozási, ápolási tevékenység önálló végzésére, a vonatkozó jogszabályok és szakmai szabályok betartásával.

Ezen igazolást az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdése alapján adtam ki.

Kelt:,.....

.....
Fodor Dávid
intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorlója
(+36/30-247-28-41)

P.H.