

Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás**Házi segítségnyújtás igénybevételére**

mely létrejött egyrészről

a) **Igénybevevő neve:**.....

Születési név:.....

Anyja neve:

Születési hely:.....Év:.....hó:.....nap:.....

Lakcím:

TAJ száma: ____ - ____ - ____ Telsz:.....

b) Tartásra kötelezett, vagy törvényes képviselő neve:

Születési név:.....

Anyja neve:

Születési hely:.....Év:.....hó:.....nap:.....

Lakcím:

Telefonszám:.....

továbbiakban szolgáltatást igénylő, másrészről a szociális szolgáltató

Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat

Címe: Tel. szám:

mint szolgáltatást nyújtó között. (továbbiakban szociális szolgáltató)

I. A szolgáltatás időtartama, tartalma, gyakorisága:***Házi segítségnyújtás***

A szolgáltatást igénybevevő/ törvényes képviselője által 20... év.....hónapján beadott kérelme alapján a szolgáltató a szolgáltatást 20.....év.....hó.....napjától kezdődően határozott időre 20.....évhó nap napjáig terjedően vagy határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

Az elvégzett gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján

.....indokolt

Személyi gondozás:

- ☐ Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
 - ☐ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
 - ☐ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
 - ☐ az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
 - ☐ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- ☐ Gondozási és ápolási feladatok körében:
 - ☐ mosdatás, ☐ fürdetés, ☐ öltöztetés
 - ☐ ágyazás, ágyneműcsere
 - ☐ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
 - ☐ haj, arcszőrzet ápolás
 - ☐ száj, fog és protézis ápolása
 - ☐ körömápolás, bőrápolás
 - ☐ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - ☐ mozgatás ágyban
 - ☐ decubitus megelőzés
 - ☐ felületi sebkezelés
 - ☐ sztomazsák 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)

Szociális segítség:

- ☐ A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - ☐ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - ☐ mosás ☐ vasalás
- ☐ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - ☐ bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - ☐ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - ☐ mosogatás
 - ☐ ruhajavítás
 - ☐ közkútról, fűrkútról vízfordás
 - ☐ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - ☐ télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
 - ☐ kísérés
- ☐ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- ☐ Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A szolgáltatás gyakorisága.....

II. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetés kötelezettség szabályai

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A szolgáltatást végző személy a résztevékenység megnevezését, besorolását és időtartamát köteles írásban rögzíteni – „Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás/ szociális segítség esetén” című naplóban - és azt a szolgáltatást igénybevevővel aláíratni. A tevékenységre fordított idő a tevékenységnapló alapján kerül megállapításra. /29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról 12-13 §./

Az Ön által fizetendő havi térítési díj az adott hónapban házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységre fordított idő és az óradíj szorzata.

Az óradíj összegét a fenntartó, Budapest Főváros XIII. kerület Önkormányzat helyi rendeletében határozza meg. Intézményünk a helyi rendelet, valamint az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján a személyi térítési díjat (óradíj) az alábbiak szerint állapítja meg:

Személyi térítési díj megállapításához figyelembe vett havi jövedelem összege:

..... Ft. -

Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:

..... Ft/óra

A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.

A térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni. Pótbefizetés a hónap utolsó szerdája és csütörtöke.

Fizetés módja: készpénz / átutalás

Helye: szolgáltatást igénybevevő lakása / szolgáltató intézmény

Ha Ön, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni. (*Fenntartó: Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat cím: 1139 Budapest Béke tér 1.*)

Ha Ön, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegének csökkentését vagy elengedését kéri, írásos kérelmét a szolgáltatás vezetőhöz kell benyújtania. Kérelmét az intézményvezető által kezdeményezett eljárás keretében a Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottság bírálja el.

A szolgáltatás vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonta megtörtént-e. Ha a befizetést elmulasztotta, a szolgáltatás vezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a szolgáltatás vezetője a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyet negyedévente továbbít az intézményvezető felé, aki megteszi a szükséges intézkedést.

A térítési díj fizetés általános szabályai

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj havi összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, házi segítségnyújtás és étkeztetés igénybevétele esetén a 30 %-át.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. (29/1993.(II.17.) Korm. Rend. 2§. 3. bekezd.)

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. (1993. évi III. tv. 117/B. §1. bekezd.)

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. („részösszegű önkéntes fizetés” – ha a teljes intézményi térítési díjat nem is, de a személyi térítési díjnál többet tud fizetni). Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot el kell végezni és biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Amennyiben a fent megjelölt módon kerül kifizetésre a térítési díj az ellátást igénylőnek vagy a térítési díjat megfizető más személynek a „Nyilatkozat a térítési díj önkéntes fizetéséről” nevű nyomtatványt kell kitölteni. (1993. évi III. tv. 117/B. §2. bekezd.)

A személyi térítési díj összegét az intézmény a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

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

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

III. Tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatást igénybevevő (és hozzátartozója) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:

- az intézmény működési költségeinek összesítése,
- az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
- fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
- az intézmény által biztosított ellátás tartalma, feltételei,
- az ellátást igénybe vevőt érintő az intézmény által vezetett nyilvántartások,
- panaszjog gyakorlásának módja,
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetei,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.

A szolgáltatást igénybevevő köteles

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a személyazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról haladéktalanul értesíteni az intézményt.

III. 1. Személyes adatok kezeléséről, védelméről

A 415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. Intézményünk a jogszabályi kötelezettség alapján az igénybevevői nyilvántartási rendszeren keresztül jelenti a szolgáltatást igénybevevőket. Intézményünk az Ön adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat a 2011. évi CXII. törvény (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény) előírásainak megfelelően kezeli.

III.2 Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az ellátottak jogérvényesítésének elősegítése érdekében segítséget nyújt jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény, a személyes adatok kezeléséről és védelméről 1997. évi XLVII. törvény és az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016 (XII.02.) Korm. rendelet rendelkezéseire.

III.3. Panasztétel lehetősége és kivizsgálásának módja

Az igénybevevő panaszát írásban vagy szóban is megteheti. A panasz tartalmát, idejét a szolgáltatás vezető az ún. panasz füzetben rögzíti és haladéktalanul kivizsgálja. Amennyiben a panasz a panasztevő számára is megnyugtató módon rendeződött, a szolgáltatás vezető a panasz tartalmáról és annak kivizsgálásáról 15 napon belül írásban értesíti az intézményvezetőt. Amennyiben a szolgáltatás vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos intézkedésben foglaltakkal vagy nem kap választ, akkor 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

IV. A megállapodás módosítás szabályai

A megállapodás egyes pontjai az alábbi esetekben módosulhatnak:

1. az igénybevevő körülményei oly mértékben megváltoznak, hogy a szolgáltatás tartalma módosul,
2. jogszabály módosulása, illetve a személyi térítési díj változása esetén.

A módosítást kezdeményezheti az igénybevevő és a szolgáltatás vezető is.

A Megállapodás bizonyos pontjaiban bekövetkezett módosításról írásban értesül a szolgáltatást igénybevevő.

V. Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

A megállapodást felmondhatja

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,

b) az intézményvezető (szolgáltatás vezetője)

ba) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

bb) az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. 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

A felmondási idő: tizenöt nap.

A szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, illetve törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az ellátás megszüntetésének időpontjául az utolsó ellátásban töltött napot kell meghatározni.

A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

VI. Egyéb rendelkezések

A szolgáltatás vezető és az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény vonatkozó rendelkezései, az 1993. évi III. tv. és a hatályos ÖK. rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

A szolgáltatást igénybevevő a mai napon a megállapodás és a tájékoztató az intézmény szolgáltatásairól egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Budapest,.....

Intézményvezető nevében:

.....
Szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő

.....
Vezető gondozó