

MEGÁLLAPODÁS
SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről

Név: **Lajosmizse Város Önkormányzata**
Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye
Székhely: 6050 Lajosmizse, Dózsa György út 104-106.
Telefonszám: 76/356-184
E-mail: egeszseghaz@egeszseghazlm.hu
Képviselő:, intézményvezető, mint Szolgáltató

másrészről (megfelelő rész kitöltendő)

Szolgáltatást igénybevevő személy (Ellátott):

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:

Törvényes képviselőt ellátó személy (Törvényes képviselő):

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:

, továbbiakban Ellátott között a mai napon az alábbiak szerint:

1.) A nyújtott szolgáltatás tartalma

Szolgáltató jelen megállapodás alapján az igénybe vevő részére az alábbi szolgáltatást biztosítja, a jogszabály szerinti tartalommal:

- **Házi segítségnyújtás**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakóköznyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtania a Szolgáltatónak. A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A nyújtott szolgáltatás részletes leírását a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben foglaltaknak megfelelően az Intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

Az ellátás kezdetének időpontja: év hó nap.

Az ellátás időtartama (megfelelő rész aláhúzendó):

Határozott időtartamú:évhónapig.

Határozatlan idejű.

A szolgáltatást hétfő-csütörtöki munkanapokon 7:30-tól 16:00-ig, pénteki munkanapokon 7:30-tól 13:00-ig biztosítja a Szolgáltató.

2.) Szolgáltatás igénybevételének módja a gondozási szükséglet vizsgálata alapján (megfelelő rész aláhúzendó):

- 2.1.) Szociális segítség
- 2.2.) Személyi gondozás

2.1.) Szociális segítség keretében végzett tevékenységek:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
 - a. takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - b. mosás
 - c. vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - a. bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - b. segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - c. mosogatás
 - d. ruhajavítás
 - e. közkútról, fűrkútról vízfordás
 - f. tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
 - g. télen a hó eltakarítása és a közvetlen környezet síkosság-mentesítése
 - h. kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

2.2.) A **személyi gondozás** tekintetében a gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

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

- k) decubitus megelőzés
 - l) felületi sebkezelés
 - m) sztómazsák cseréje
 - n) gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - o) vérnyomás és vércukor mérése
 - p) hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - q) kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
 - r) kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
 - s) a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
- c) Szociális segítség keretében végzett tevékenységek.

3.) Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy betegség vagy más ok miatt a nem kívánja/tudja igénybe venni a szolgáltatást, a távolmaradást haladéktalanul, de legkésőbb a tárgynapot megelőző napján 9.00 óráig be kell jelentenie a Gondozási részleg vezetője felé jelen megállapodásban szereplő elérhetőségen.

4.) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az igénybevevő Szolgáltató felé előterjesztett kérelme alapján történik.

5.) Térítési díj számításáról és fizetéséről

5.1.) Az ellátott az étkeztetés igénybevételéért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: a Szocvtv.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, illetve Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2011. (V.20.) önkormányzati rendelete szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

5.2.) Az intézményi térítési díj összegét a rendeletalkotásra jogosult fenntartó Önkormányzat rendeletben konkrét összegben állapítja meg. Az ellátást igénybe vevő részére az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, a gondozási részleg vezetője írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézményvezetőhöz fordulhat. A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésre irányuló kérelmet a Gondozási részleg vezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt a helyi rendeletben foglaltak szerint. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata az illetékes bíróságtól kérhető.

5.3.) A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a Szolgáltató által történő felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

5.4.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

5.4.1.) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a Gondozási részleg vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A Gondozási részleg vezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

5.4.2.) Az ellátott, a törvényes képviselője köteles a Gondozási részleg vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló

jövedelem a szociális vetítési alap mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

5.5.) A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díjról Szolgáltató értesítést küld Ellátott vagy a törvényes képviselő részére. Az új térítési díj megfizetésére Ellátott vagy törvényes képviselője nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

5.6.) Szolgáltatásokért fizetendő térítési díj megállapítása

A fizetendő térítési díj a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A térítési díj számítása a Tevékenységnapló alapján történik.

5.7.) A térítési díj megfizetését Szolgáltató által kiállított számla ellenében, készpénz formájában, egy összegben havonta utólag, tárgyhót követő hónap 25. napjáig köteles az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megfizetni.

5.8.) A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 20 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.

5.9.) A megállapodást Szolgáltató felmondhatja, ha Ellátott vagy törvényes képviselő a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás 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. Amennyiben három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, abban az esetben az Ellátottat vagy a törvényes képviselőt ennek tényéről a Gondozási részleg vezető írásban tájékoztatja.

6.) Megállapodás módosítása

Jelen megállapodás módosítását bármely Fél írásban bármikor kezdeményezheti.

7.) Ellátás megszűnéséről

7.1.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

7.2.) A megállapodást az Ellátott, illetve Törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

7.3.) A megállapodást az intézményvezető felmondhatja, ha

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét,
- az Ellátott, a Törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az Ellátott jogosultsága megszűnik.

7.4.) A szolgáltatás felmondásáról a Gondozási részleg vezető írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az Ellátott, a Törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

7.5.) A jogviszony megszűnése esetén a Gondozási részleg vezetője értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került

7.6.) Jelen megállapodás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a megállapodás megszűnésének napján még fennálló fizetendő személyi térítési díjakra, esetleges hátralékokra. Ellátott vagy törvényes képviselő köteles az igénybe vett szolgáltatás térítési díját megfizetni Szolgáltató részére.

8.) Panaszkezelés

8.1.) A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Az Ellátott (vagy Törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszt írásban kell benyújtani.

8.2.) A Szolgáltató köteles a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben és a Szolgáltató Panaszkezelési Szabályzatában foglaltak alapján a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben panasz kivizsgálása határidőn belül nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8.3.) Az Ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A területileg illetékes Ellátottjogi képviselő az Integrált Jogvédő Szolgálat (IJSZ) keretein belül működik, melynek elérhetősége az Intézmény területén jól látható helyen ki van függesztve.

9.) A szolgáltató az Ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

10.) Felek jelen jogügyletből származó esetleges vitáikat elsősorban békés úton kívánják rendezni, ennek sikertelensége esetén kikötik hatáskörtől függően a Kecskeméti Járásbíróság vagy Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességét.

11.) Záró rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben egyezőt elolvasás és megértés után, helybenhagyólag aláírtuk.

Lajosmizse,év.....hónap.....nap

.....
.....

Intézményvezető

Lajosmizse Város Önkormányzata

Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménye

.....
.....

Ellátást igénybevevő