



- az illetékes Bírósághoz.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 0680-620-055

Felsorolt intézmények vezetőinek neve és elérhetősége az intézményben mindenki által jól látható helyen kifüggesztésre került.

#### **14. Tájékoztatás**

Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy teljes körű tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról, a térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályokról, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, adatkezelésről és adatvédelemről. A megállapodásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, .....év.....hó.....nap

.....  
ellátást igénylő/törvényes képviselője

Ph.

.....  
szakmai vezető



### Együttműködési megállapodás

Amely létrejött egyrészről a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Gyermek Átmeneti Otthona (1088 Bp., Szentkirályi u.15.), mint ellátó intézmény és:

**Gondviselő neve:**

**Születési hely, év, hó, nap:**

**Anyja neve:**

**Állandó lakcíme:**

**Tartózkodási hely:**

**Telefonszám:**

**Munkahely neve:**

mint gondviselő(k) között, a gyermek:

**Név:**

**TAJ száma:**

**Állandó lakcím:**

**Tartózkodási hely:**

**Születési hely, idő:**

**Anyja neve:**

**Gondviselő neve:**

**Oktatási intézmény neve:**

**Küldő intézmény:**

**JSZSZGYK – Család- és Gyermekjóléti .....**

**Egyéb:**

**Esetgazda neve:**

a Gyermek Átmeneti Otthonában történő elhelyezése céljából az alábbiak szerint:

1. A Gyermek Átmeneti Otthonában történő tartós, 72 órán túli befogadásnak feltétele a gyermek törvényes képviselője és az intézmény közötti megállapodás írásos rögzítése, azaz ezen együttműködési megállapodás létrejötte.
2. A szülő tudomásul veszi, hogy az elhelyezés időtartama alatt a gyermek felett szülői felügyeleti jogot gyakorol.
3. Az együttműködési megállapodás értelmében a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Gyermek Átmeneti Otthona gondoskodik a gyermek teljes körű ellátásáról (ezen belül szállásnyújtásról, étkezésről, az otthonban tartózkodás során teljes körű felügyeletéről, gondozásáról, neveléséről, alapfokú nevelési intézménybe való eljutásáról és visszajutásáról, amennyiben a szülő akadályoztatott, orvosi ellátásáról, valamint a testi, lelki, szellemi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról)  
**201.....napjától - 201..... napjáig.**



4. A szerződés időtartama alatt a szülő és a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Gyermek Átmeneti Otthona munkatársaival, a családgondozókkal a gyermek megfelelő ellátása érdekében együttműködnek. A szülő a gyermek megfelelő gondozásához szükséges információkról, valamint a gondozás során bekövetkezett változásokról (adatokban, körülményekben stb.) is tájékoztatja a családgondozót.
5. A szülő kötelezettséget vállal, hogy az intézmény részére, a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, annak végrehajtási rendeletei, illetve a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó rendelete alapján megállapított ---- Ft/hó térítési díjat fizet. A térítési díj megállapításához a szükséges iratokat leadja.
6. A szülő jelen együttműködési megállapodás aláírásával kinyilvánítja, és egyben tanúsítja, hogy a házirendben foglaltakat vele megismertették és azokat magára és a gyermekére nézve kötelezőnek fogadja el, valamint a gyermek ellátására vonatkozó tájékoztatást megkapta.
7. A szülő tudomásul veszi, hogy a Gyermek Átmeneti Otthonába behozott személyes tárgyak kezelésében a házirend 15. pontja az irányadó („Az Otthon csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyet a tulajdonosa az ügyeletes nevelőnek megőrzésre átad. A szobákban illetve a közösségi helyiségekben hagyott tárgyakért az Otthon nem vállal felelősséget”).
8. A gyermek a Gyermek Átmeneti Otthonában addig jogosult az Együttműködési Megállapodás alapján tartózkodni, ameddig e megállapodásban rögzített időtartam tart, illetve ameddig a szülő elhelyezési szándékát nem változtatja meg, vagy az intézmény a megállapodást fel nem bontja. Az otthon a megállapodás felbontása után köteles a gyermekről a gyámhivatal intézkedéséig gondoskodni, ha a szülő elmulasztja elhelyezési kötelezettségét.
9. Az Együttműködési Megállapodásban foglaltak a gondozott kiskorú/fiatalkorú által történő megsértése esetén a megállapodást az intézmény a megbízási idő letelte előtt is felbonthatja. Ilyen esetben a szülő 24 órán belül köteles gyermeke máshol történő elhelyezéséről gondoskodni.
10. A kiskorú/fiatalkorú köteles a Gyermek Átmeneti Otthonának vagyonára, felszerelési tárgyaira vigyázni. A kiskorú/fiatalkorú által az intézmény vagyonában szándékosan okozott károkért a szülő felel.
11. **A gyermek házi orvosának neve, címe, telefonszáma, rendelési ideje:**

183



12. A gyermek állandó betegségei:  
Fogászati, szemészeti kivizsgálás: , Műtét:
13. Rendszeresen szedett gyógyszerek:
14. Allergia, gyógyszerérzékenység:  
A kötelezőn felül kapott védőoltások (tetanusz is):
15. Oktatási intézmény neve:  
Címe, telefonszáma:  
Vezető:  
Osztály: osztály  
Osztályfőnök:
16. Egyéb egyedi megjegyzések (pl.: speciális szokások, szükségletek, különórák). A bentlakó a Gyermekotthon által szervezett programokon- továbbá minden csütörtökön a Kuckó foglalkozáson köteles részt venni. Továbbá ha a gyermek GYÁO-ban tartózkodik, részt vesz keddi napokon 17-18 óra között a sportfoglalkozáson köteles részt venni.
17. Megállapodás a kapcsolattartás, hétfégi és éjszakai eltávozás egyéni rendjéről (kik látogathatják, kik vihetik el a gyermeket és mikor):
- Látogathatja:
  - Kimenőre elviheti:
  - Hét közben:
  - Hétfégen:
  - A gyermek minden éjszakát az Otthonban tölt, ettől eltérő esetben a szülő kint alvási szándékáról legalább 3 nappal korábban egyeztet a családgondozóval.
18. Hozzájárulok/nem járulok hozzá, hogy gyermekem a Gyermek Átmeneti Otthonának ügyeletes nevelője által jóváhagyott rendszeres és rendkívüli kimenőt kapjon.  
Megjegyzés: 12 éven aluli kiskorú
19. Engedélyezem/ nem engedélyezem, hogy gyermekem önállóan közlekedjen.  
Megjegyzés: 12 éven aluli kiskorú
20. A szülő tudomásul veszi és hozzájárul, hogy egy alkalommal a gyermekkel közösen, a Gyermek Átmeneti Otthonának pszichológusával előre egyeztetett időpontban találkozzon, amikor a gyermekről egy általános jellemzés készül.



21. A szülő hozzájárul, hogy egy alkalommal a JSZSZGYK Gyermek Átmeneti Otthonának fejlesztőpedagógusa előre egyeztetett időpontban találkozzon a gyermekkel, amikor a gyermekről egy általános jellemzés készül. Amennyiben a gyermek további fejlesztőpedagógiai/pszichológiai fejlesztést igényel, arról a szülőt/törvényes képviselőt a fejlesztőpedagógus/pszichológus tájékoztatja.
22. A szülő hozzájárul, hogy amennyiben gyermeke azonnali, sürgős orvosi ellátásra szorul – ő maga nem érhető el – úgy az ügyeletes kolléga illetve az otthonvezető intézkedhessen.
23. **A szülő hozzájárul, hogy gyermeke az otthon által szervezett szabadidős foglalkozásokon rendszeresen részt vegyen, a gyermekotthon dolgozóinak felügyelete mellett. Tudomásul veszi, hogy a gyermekotthon a gyermek magatartásából eredő, esetlegesen keletkezett sérülésekért felelősséget nem tud vállalni.**  
**Hozzájárul/nem járul hozzá továbbá, hogy a programokon a gyermekről készült fotók a [www.jszszgyk.hu](http://www.jszszgyk.hu) honlapon megjelenjenek.**
24. Panasz esetén az eljárási rend a házirendben rögzítettek szerint történik.
25. Jelen együttműködési megállapodás aláírásával a kiskorú/fiatalkorú felvételét biztosítjuk intézményünkben.

Budapest, 201...

.....  
szülő (törv. képviselő)

.....  
kiskorú/fiatalkorú

.....  
szakmai vezető

.....  
családgondozó

.....  
intézményvezető



**Adatlap 1.**

**A gyermek személyi adatai:**

Név:

Anyja neve:

Küldő intézmény: JSZSZGYK – Család- és Gyermekjóléti

Esetgazda neve:

**Családgondozói esetismertetés:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ügy típusa:** alapellátás

Védelembe vétel, időpontja:

**Az esetgazda családgondozó elvárása a Gyermek Átmeneti Otthonától:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Gondozásban résztvevő társintézmények:**

**Bekerülés időpontja:** 201...



## Adatlap 2.

Név:

Miért kéri gyermeke számára az átmeneti gondozást:

.....

.....

.....

.....

Mit vár el a Gyermek Átmeneti Otthonától (miben tudunk segíteni):

.....

.....

.....

.....

Mit vállal az együttműködés érdekében:

.....

.....

.....

.....

A gyermek szerint miért került hozzánk elhelyezésre:

.....

.....

.....

.....

JW

187



## HÁZIREND

A Gyermek Átmeneti Otthona 24 órán át folyamatosan üzemel bentlakásos rendszerrel. A bentlakás alatt az alábbi rendszabályok kötelező érvényűek:

1. Az Otthonban tartózkodó gyermekek tartásuk be a kulturált együttélés általános szabályait, védjék és óvják társaik testi épségét és őrizték meg az Otthon értékeit, berendezési és felszerelési tárgyait.
2. Az Otthonban tartózkodó gyermekek kötelesek a társaikkal és az otthonban dolgozó felnőttekkel szemben - az általában elvárható- megfelelő magatartást tanúsítani.
3. A gyermekek feladata személyes holmijuk rendben tartása. Ügyelniük kell az otthon rendjére és tisztaságára!
4. A gyermek jogosult a napi ötszöri étkezésre, melyek időpontjai a napirendben rögzítettek.
5. Testvérek elhelyezése során kérésükre - amennyiben megoldható - nemre való tekintet nélkül egy szobában történő elhelyezést biztosítunk.
6. A közös helyiségek használatát (fürdő, ebédlő, nappali), a napirend határozza meg.
7. Az ebédlő, étkezésen kívüli használata csak külön engedély alapján lehetséges.
8. A konyha használata a foglalkozásoknak megfelelően, csak felnőtt felügyeletével, az érvényben lévő higiénés előírások figyelembe vételével történhet.
9. Minden iskolába járó bentlakó kötelessége, hogy a napköziben házi feladatait elkészítse. Az egyedi elbírálás alá eső esetekben (pl.: edzés, külön délutáni elfoglaltság) a gyermeknek szabadideje terhére kell teljesíteni a tanulási, leckeírási kötelezettségeit.
10. A gyermekek más szobájába, valamint tanulószobájába, csak az ott lakó engedélyével mehetnek be, külön nemű lakók nem tartózkodhatnak egymás szobájában - még az ott lakók engedélyével sem.
11. Az Otthon területén a dohányzás, szeszes ital és drog fogyasztása tilos.
12. Élelmiszert tárolni és fogyasztani csak az erre kijelölt helyen: az étkező helyiségben lehet.
13. A szülőnek joga van gyermekével a napirendben rögzített időpontban az otthon területén találkozni, illetve az együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kapcsolatot tartani. Rendkívül indokolt esetben, a kiskorú felügyeletét ellátó nevelő engedélyével – a szülő és a kiskorú kérésére - az otthon napirendjétől eltérő időpontban is történhet a kapcsolattartás.
14. A gyermek, eltávozásának és az Otthonba érkezésének időpontját a szülővel kötött szerződés alapján az ügyeletes nevelővel megbeszéli és azt be is tartja.
15. Az Otthon csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyet a tulajdonos az ügyeletes nevelőnek megőrzésre átad. A szobákban illetve a közösségi helyiségekben hagyott tárgyakért az Otthon nem vállal felelősséget
16. Ha a szülő alkoholos, vagy más szer általi befolyásoltság alatt áll, vagy olyan magatartást tanúsít mellyel, zavarja az Otthon rendjét, az ott tartózkodó gyermekek nyugalma, az intézmény területén nem tartózkodhat.
17. Aki súlyosan megsérti a társas együttélés szabályait, az Otthonból azonnal kizárható.
18. Az Otthon lakói és a szülők panaszukkal az otthonvezetőhöz, az intézményvezetőhöz, a megalakulását követően az érdek-képviselő fórumhoz, illetve a Budapest Főváros VIII. kerület





Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhatnak írásban, valamint szóban. Az érkezett panaszt az illetékes személy, illetve szerv nyolc napon belül köteles kivizsgálni, továbbá a panaszt tevőt írásban tájékoztatni. A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége az Otthon nappalijában a faliújságon kifüggesztve megtalálható.

19. Az érdekképviselési fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlását az Érdekképviselési Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata 2. pontja szabályozza.

#### **Az otthonba behozható tárgyak köre és kezelésük**

1. Az otthonba való beköltözéskor a gyermek magával hozhatja saját ruházatát, személyes tárgyait, tisztálkodó szereit, melyeket a bentlakás ideje alatt használhat.
2. A gyermek személyes holmijának tisztán és rendben tartásáról az otthon és a gyermek közösen gondoskodik.
3. A behozható egyéb használati tárgyak (könyv, játék, stb.) mennyisége nem lehet több, mint amennyi az íróasztalon, fiókban, polcon, szekrényben elfér.
4. Az otthonba vágó, szűrő eszközt vagy élő állatot behozni tilos.
5. Az Otthon területére dohányárut, szeszes italt, kábítószer és egyéb ajzószer behozni és használni tilos. Továbbá bármely szer hatása alatt lévő személy az otthon területén nem tartózkodhat. Amennyiben az ügyeletes gyermekfelügyelő a gyermek állapotát felmérve szükségesnek ítéli, értesíti a mentőket/rendőrséget/orvosi ügyeletet.
6. Az Otthonba behozott személyes tárgyakért az intézmény felelősséget vállalni nem tud.

#### **Kapcsolattartás és eltávozás rendje**

1. A kapcsolattartás, illetve az eltávozás rendje alapvetően a gyermek, a gyermek törvényes képviselője és az intézmény között létrejövő megállapodás szerint történik.
2. Az otthon javasolt vendégfogadási rendje a napirendben van rögzítve.
3. Rendszeres és rendkívüli kimenőt a családgondozó és az otthonvezető engedélyezhet - az 1. pontban hivatkozott- szülővel kötött megállapodás alapján.
4. Engedély nélküli eltávozásnak minősül, amennyiben a gyermek a családgondozóval, otthonvezetővel megbeszélte, illetve a megbízási szerződésben rögzített időpontra nem érkezik vissza az otthonba, illetve engedély nélkül távozik el az otthonból. Engedély nélküli eltávozás esetén az otthon 3 órán belül értesíti a szülőt, akadályoztatása esetén a rendőrséget.

Budapest, 20....

.....  
szakmai vezető

Váradai Gizella sk.  
intézményvezető



## **EZÜSTFENYŐ GONDOZÓHÁZ**

1087 Budapest, Kerepesi út 29/a

### **H Á Z I R E N D**

2018.



## TARTALOMJEGYZÉK

|     |                                                                                               |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | A házirend célja, hatálya.....                                                                | 3  |
| 2.  | Az ellátás igénybevétele .....                                                                | 3  |
| 3.  | Tájékoztatási kötelezettség.....                                                              | 4  |
| 4.  | Adatkezelés, adatvédelem .....                                                                | 5  |
| 5.  | Intézménybe behozható személyes tárgyak köre.....                                             | 6  |
| 6.  | Intézménybe be nem hozható személyes tárgyak köre .....                                       | 6  |
| 7.  | Közösségi együttélés szabályai.....                                                           | 6  |
| 8.  | Időrendi elfoglaltságok.....                                                                  | 6  |
| 9.  | Az ellátottak rendelkezésére álló szolgáltatások.....                                         | 7  |
| 10. | Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások .....                                    | 8  |
| 11. | Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje .....                                    | 8  |
| 12. | Az ellátásban részesülő személyek kapcsolattartása .....                                      | 9  |
| 13. | Az ellátott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát biztosító intézkedések ..... | 9  |
| 14. | Ellátottak érdekvédelme.....                                                                  | 9  |
| 15. | Értéktárgyak, értékmegőrzés .....                                                             | 10 |
| 16. | Térítési díj .....                                                                            | 11 |
| 17. | Jogviszony megszűnése .....                                                                   | 11 |
| 18. | A házirend hatályba lépése.....                                                               | 12 |

*[Handwritten signature]*



## Kedves Ellátottak, Hozzáértőzők!

Kérem Önöket, hogy e házirendet, mely az Időskorúak Átmeneti Otthona - Ezüstfenyő Gondozóház belső életének szabályát tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, s olyan tájékoztatásnak tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Az Ezüstfenyő Gondozóház engedélyezett férőhelyeinek száma 21 fő.

Az Ezüstfenyő Gondozóház üzemeltetője: Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ  
1081 Budapest, Népszínház u. 22.

Az Ezüstfenyő Gondozóház a személyes gondoskodás keretében szakosított bentlakásos ellátást nyújtó átmeneti intézmény. A folyamatos, 24 órás felügyeletet szakképzett gondozónők látják el.

A házirendet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. Törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000./I.7./SZCSM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999./XI.24./SZCSM rendelet alapján került összeállításra.

## 1. A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben töltsék napjaikat az intézmény ellátottai.

A házirend minden érintett személy számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézmény vagyonvédelmét, az ellátottak és munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését, tiszteletét. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

## 2. Az ellátás igénybevétele

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes. a jogviszony keletkezése az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmező személyt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről.

Az ellátás iránti kérelmet az intézményvezető, illetve az intézményvezető által megbízott szakmai egység vezetőjénél kell jelezni. Az intézményi jogviszony keletkezését az Ellátási megállapodás alapozza meg.

A szakmai vezető és a vezető által megbízott gondozónő elvégzi az előgondozást az igénylő tartózkodási helyén, ahol egyidejűleg tájékoztatják az intézmény házirendjéről, az Ellátási szerződés tartalmáról. Amennyiben az igénylő egészségi állapota más ellátást tesz szükségessé, javaslatot tesznek más intézményben



történő elhelyezésre. A benyújtott dokumentumok és az előgondozás alapján a szakmai vezető dönt a felvételtől, és erről értesíti az igénylőt, vagy a törvényes képviselőjét.

Nem nyerhet elhelyezést az intézményben:

- fertőző betegségben szenvedő,
- pszichiátriai kezelés alatt álló személy,
- kórházi ellátást igénylő személy.

#### **Az ellátás feltételei**

A háziorvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó adatok nyomtatvány, és az Ellátási megállapodás aláírása.

A férőhely elfoglalásakor az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- a) érvényes személyi igazolvány,
- b) nyugdíjas törzsszám, utolsó nyugdíj-szelvény,
- c) hatósági bizonyítvány (TAJ szám),
- d) orvosi igazolás, hogy fertőző betegségben nem szenved
- e) negatív tüdőszűrő és széklet eredmény.
- f) közgyógyellátási igazolvány (amennyiben van).

### **3. Tájékoztatási kötelezettség**

Az intézménybe való felvételkor, illetve a személyes kapcsolatfelvétel alkalmából az intézményvezető által megbízott szakmai vezető/vezető gondozó tájékoztatást ad az ellátást igénylő személy és törvényes képviselője számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a beköltözés módjáról,
- a beköltözés várható idejéről (várólistára felvételtől),
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a napirendről, programokról,
- az együttélés szabályairól,
- az intézménybe behozható személyes szükségletet biztosító ruházati és tárgyi eszközökről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottak érdekvédelméről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

Az ellátásra jogosult tudomásul veszi, hogy az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való feltételek alapján jogosult az intézményi ellátásra,
- a hozzátartozója elérhetőségét biztosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közölni a szakmai vezető felé,
- jövedelmében történő változásokat jelenteni.



Az intézmény szakmai vezetője, orvosa, vagy a gondozónő köteles tájékoztatni az ellátottat és értesíteni az általa megjelölt hozzátartozóját:

- az egészségi állapotban bekövetkező jelentős változásról, egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az intézményi ellátásban felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátott áthelyezésének kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

#### 4. Adatkezelés, adatvédelem

Az ellátottakról az intézmény az 1993. évi III. törvényben - a szociális igazgatásokról és ellátásokról - előírt formanyomtatványokat használja, és vezeti a nyilvántartásokat. Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül, statisztikai célra felhasználja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltat.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az alapvető személyazonosító adatokat,
- az állampolgárságot, illetőleg bevándorolt vagy menekült jogállást,
- az utolsó lakó, illetve tartózkodási helyet,
- a tartásra köteles személy alapvető személyazonosító adatait,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatásra és megszüntetésre vonatkozó döntést,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés
- behajtására, és az elévülésre vonatkozó adatokat,
- az igénybe vevő Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ-számát), a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény (Szt.) 3. §-ának (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot.

Az ellátott egészségügyi adatai az 1997. évi XLVII. törvény és a 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet értelmében kerültek szabályozásra.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható ki.

Az ellátottnak a személyére vonatkozó adatok tekintetében betekintési és helyesbítési joga van, továbbá kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatai közlését az intézmény igazgatójától.

Az intézményben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.



## **5. Intézménybe behozható személyes tárgyak köre**

Az Ezüsthelyi Gondozóházba való beköltözéskor az ellátott személyes tárgyait magával hozhatja, e tárgyak mennyiségét úgy kell megállapítani, hogy a lakók éjjeli szekrényében és a ruhásszekrény 1-1 polcán, fiókjában elférhessen.

- alsó-, felsőruházat, (minimum 3 váltás)
- lábbelik, (papucs, cipő, stb.),
- kerekesszék, egyéb gyógyászati segédeszköz,
- egyéb személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek, evőeszköz, tisztálkodó szerek, körömápolási kellékek, terítő, szalvéta, zsebkendő, konyharuha, stb.)

## **6. Intézménybe be nem hozható személyes tárgyak köre**

Az intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a társaira és a dolgozóira, továbbá olyan mennyiségű ruházat, egyéb tárgy és eszköz, melynek tárolására nincs lehetőség.

## **7. Közösségi együttélés szabályai**

Az Ezüsthelyi Gondozóházban lévő közös helyiségek minden bentlakó számára szabadon használhatók.

Az intézményben található újságok, könyvek a benntartózkodás ideje alatt igény szerint használhatók.

A műszaki, szórakoztató eszközök (TV, video, DVD, Hifi) használatához az gondozó segítségével kérhető. A berendezések állapotát rendeltetésszerű használatával védeni kell, a szándékos károkozásért a kár okozója anyagi felelősséggel tartozik.

Az Ezüsthelyi Gondozóház egész területén tilos a dohányzás!

Dohányozni csak az intézmény bejáratától számított 5 méteren túl lehet, az arra kijelölt helyen.

Az intézményben szeszes italt fogyasztani tilos (kivéve a szakmai vezető külön engedélye alapján azokat az alkalmakat - pl. ünnepek -, amikor a magyar szokásjog szerint mértékletes alkoholfogyasztás megengedhető, azonban az egészségi állapot kizáró ok lehet).

Az intézmény helyiségeinek, lakószobáinak tisztaságára és rendjére mindenki ügyeljen.

A szobákban élelmiszer nem tárolható. Fennjáró ellátott étkezni kizárólag az ebédlőben étkezhet.

Az élelmiszerek tárolása névvel és dátummal ellátva, az ebédlőben található hűtőszekrényben lehetséges.

A test ápolása és a ruházat tisztántartása mindenki kötelessége Fürdési, tisztálkodási időszak naponta 05.30 és 21.30 óra között kerül meghatározásra. Amennyiben az ellátott a fürdésnél igényli a gondozónő segítségét, számára ezt biztosítjuk.

A rádió, video, TV, lemezjátszó napirend szerint használható. Az elektromos berendezéseket csak az arra kijelölt személy kezelheti.

## **8. Időrendi elfoglaltságok**

|               |                                          |
|---------------|------------------------------------------|
| 05.30 – 08.00 | tisztálkodás, szobák, ágyak rendberakása |
| 08.00 – 09.00 | reggelizés (gyógyszersztás)              |
| 10.00 – 10.15 | tízórai                                  |
| 09.00 – 12.00 | rehabilitációs és szabadidős programok   |
| 12.00 – 13.00 | ebéd (gyógyszersztás)                    |
| 13.00 – 15.00 | pihenőidő                                |

*JM*

195



|               |                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------|
| 15:00 – 15.15 | uzsonna                                                   |
| 15.00 – 17.30 | szabadidős programok, foglalkozás                         |
| 17.30 – 18.30 | vacsora (gyógyszerosztás)                                 |
| 19.00 – 22.00 | TV-nézés, olvasás, esti előkészület a pihenéshez, ágyazás |
| 22:00 órákor  | éjszakai gyógyszerelés, villanyoltás                      |

## 9. Az ellátottak rendelkezésére álló szolgáltatások

Az intézmény a teljes körű ellátás keretében gondoskodik a napi ötszöri étkeztetésről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásról, egészségügyi ellátásról, mentális gondozásról, a lakhatás feltételeiről, a napi 24 órás szolgáltatásról.

Folyamatos a fűtés, a világítás, a hideg- és a melegvíz-szolgáltatás.

Az intézmény biztosítja a rendszeres takarítást a közösségi és tisztálkodást szolgáló helyiségekben, lakószobákban.

Az ellátottak naponta ötszöri étkezésben részesülnek (orvosi indikációra a diétás étkezés lehetősége biztosított). Étkezés minden ellátott részére az ebédlőben biztosított, kivételt az ágyban fekvő betegek képeznek, akiket a szobájukban (betegszobában) étkeztetnek a gondozónők. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközt az intézmény biztosítja, azokat az ebédlőből elvinni, ételmaradékot összegyűjteni és a lakószobában élelmiszert tárolni nem lehet! Az ellátottak étkezése során a felügyelet, segítségnyújtás biztosított. Az ellátottak otthonról kapott, maguk által vásárolt élelmiszereit névvel ellátott dobozokban, hűtőszekrényben kell tárolni.

Az ellátást igénybevevők elsősorban saját ruházatukat és textíliájukat használják. Az ellátott saját ruházatát egyéni azonosítóval szükséges ellátni. A kabátokat a kijelölt ruhásszekrényben lehet elhelyezni.

Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, textíliával nem rendelkezik, az intézmény biztosít részére 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelően 2 váltás felső ruházatot és lábbelit (utcai cipő, papucs).

A gondozó személyzet feladata a lakók évszaknak megfelelő, tiszta rendezett ruházatának biztosítása, szükség esetén az öltözködés segítése. A ruházat megrongálódása esetén a dolgozók segítséget nyújtanak annak apróbb javításában (gomb felvarrása, apróbb szakadások javítása) A ruházat tisztítása az intézmény mosodájában történik.

Heti két alkalommal a csoportos gyógytorna, szükség esetén az egyéni gyógytorna és masszázs térítésmentesen vehető igénybe.

Beköltözkéskor a háziorvos, kezelőorvos által előírt gyógyszereket, recepteket lehetőség szerint hozza magával. Az Ellátási megállapodás időtartamára az intézmény biztosítja az Ezüstfenyő Gondozóház orvosa által összeállított alapgyógyszer készletbe tartozó gyógyszereket. Az alapgyógyszer készletbe nem tartozó gyógyszerek illetve a test közeli gyógyászati segédeszközök beszerzése a lakó költségére történik. A beszerzésben az intézmény segítséget nyújt. Az aktuális alapgyógyszer készlet a házirend mellett, a faliújságon kifüggesztve található.

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik a lakó

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről, ennek keretében biztosítja az egészségi állapot folyamatos ellenőrzését (az intézmény orvosa heti 1 alkalommal rendel – szerdán – 13.00-15.00 óra között, azonban szükség esetén egyéb időpontban is rendelkezésre áll)

196





- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásáról (szakrendelésre utalás és szükség szerint kísérés),
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról (orvosi beutalás és beszállítás),
- a gyógyszerellátásról és a gyógyászati segédeszközök biztosításáról az érvényes rendeletben foglaltak szerint.

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja

- hozzájutást újságokhoz, folyóiratokhoz,
- rádió, televízió, videóhoz,
- társasjátékokhoz (sakk, kártya, stb.),
- kézimunkák: kötés, horgolás, stb.,
- irodalmi délutánok,
- egyházi és társadalmi ünnepek, megemlékezések (pl. Karácsony, Húsvét, stb.)
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- egyéni esetkezelés, csoportos foglalkozás

Az Ezüstoffenyő Gondozóház számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre. Intézményünk biztosítja a tervezett és a szükség szerinti egyéni, illetve csoportos foglalkozásokat.

#### **10. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

Az intézmény a lakói részére szabadidős programokat (kirándulás, üdülés, stb.) szervez. Az ezeken résztvevők a felmerülő aktuális költségeket megtérítik. A kísérők számát a szakmai vezető és a mentálhigiénés munkatárs határozza meg a csoporttagok egészségi és pszichés állapotának figyelembe vételével.

A kirándulások, kiállítások, múzeumok belépőjegyeinek költségeit az ellátottak egyénileg fizetik.

Az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatásokért (fodrász, manikűr, pedikűr) térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Intézmény fenntartója határozza meg, a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017. (XII.20.) önkormányzati rendeletben foglaltakat alapul véve. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatás önköltségi árát.

Törölközőt, tisztálkodó szereket, ruházatot lehetőség szerint mindenki hozzon magával, szükség esetén az intézmény biztosítja, illetve a ruházat beszerzésében segítséget nyújt.

Az alapgyógyszer készletbe nem tartozó gyógyszerek illetve a test közeli gyógyászati segédeszközök beszerzése a lakó költségére történik.

#### **11. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

Az Intézményből való eltávozás és visszatérés 09.00 és 18.00 óra között történhet. Az ellátott saját felelősségére hagyhatja el az intézményt, melyet távozási naplóban rögzítünk.

Az Intézmény nyitott, a lakók szabadon eltávozhatnak. A megállapodás tartalmazza a távollétre fizetendő térítési díj %-ban meghatározott összegét.

Az eltávozás iránti igényt minden esetben jelezni kell a műszakban lévő gondozónak.

Egész napos távollét esetén lehetőség van az étkezés lemondására, melyet 2 munkanappal előtte szükséges jelezni a gondozóház munkatársának.

197



## **12. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal történő kapcsolattartás**

Az ellátottak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amelynek alapja a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia. A házirend betartása alapja az intézményben életvitel szerűen történő tartózkodásnak. Gondjuk, problémájuk esetén kérjék a gondozónók és a szakmai vezető segítségét.

Az Ezüstoffenyő Gondozóházban naponta lehet látogatót fogadni 09.00 és 18.00 óra között. A látogató nevét be kell mondani az ügyeletes gondozónőnek, aki azt bejegyzi az eseménynaplóba.

A látogatók fogadása elsősorban a társalgó-, közösségi helyiségekben biztosított. A lakószobákban való látogatás a lakótársak egészségi állapotának, nyugalmának tiszteletben tartásával, illetve beleegyezésével történhet. A látogatási időponttól egyéni kérelem esetén a kérelem indokoltságának figyelembe vételével el lehet térni.

## **13. Az ellátott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát biztosító intézkedések**

A kilenc lakószobával rendelkező Ezüstoffenyő Gondozóház 21 fő ellátására ad lehetőséget.

A kiszolgáló helyiségek közül az étkezőhelyiségek szolgálnak közösségi térként is. Az élelmezést az „A” épületben működtetett bölcsődei főzőkonyha biztosítja. A „B” épületben található a mosoda, ahol az ellátottak ruhaneműinek tisztítása, szükség esetén javítása történik.

Foglalkoztatásra, mentálhigiénés ellátásra a közösségi terek, ill. a lakószobák szolgálnak. Foglalkoztatáshoz a TV, DV lejátszó, CD lejátszó mellett az egyéb tárgyi eszközöket folyamatosan biztosítja az intézmény.

Az Ezüstoffenyő Gondozóház könyvtárát minden ellátott igénybe veheti. Számítógépek interneteléréssel állnak a rendelkezésre.

Tárolásra a telken elhelyezkedő kettő darab garázs helyisége szolgál.

Az Ezüstoffenyő Gondozóház családias, nyugodt légkört, és színvonalas ellátást biztosít a rendelkezésre álló feltételek mellett. Nagy előnye az intézménynek, hogy rendelkezik pihenésre, szabadidő eltöltésére alkalmas kerttel.

A nap 24 órájában szakképzett gondozónók segítik az ellátottak életvitelét.

Az Ezüstoffenyő Gondozóház egész területén tilos a dohányzás! Dohányozni csak az intézmény bejáratától számított 5 méteren túl lehet, az arra kijelölt helyen.

## **14. Ellátottak érdekvédelme**

A házirend egy példánya az intézményben jól látható helyen kifüggesztve, ez által biztosítva van az állandó hozzáférési lehetőség.

Az Ellátási Megállapodásban foglalt az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panasz érkezik, annak kivizsgálása szakmai egység vezetőjének a feladata. Köteles ezt 15 napon belül elvégezni és a panasztevőt írásban értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

  
198 9



Amennyiben a szakmai egység vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott idő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül az intézményvezetőhöz, illetve a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

**Ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége:**

**LENGYEL INGRID**

**Tel.: +36 20 4899 609**

**E-mail: ingrid.lengyel@ijb.emmi.gov.hu**

Az Ezüstoffenyő Gondozóházban **Érdekképviselési fórum** működik, mely szükség szerint, de évente minimum egy alkalommal ülésezik.

Az Érdekképviselési fórum működésének módja az alábbi:

- az intézményben tartózkodó ellátottak részéről 2 fő képviselő kerül megválasztásra, a benntartózkodók szavazatai alapján.
- a hozzátartozók közül 1 fő képviselő
- az intézmény fenntartója részéről 1 fő képviselő,
- az intézmény munkatársai részéről 1 fő képviselő.

Az Érdekképviselési fórumon elhangzottokról, igényekről, kifogásokról, közös megállapodásokról jegyzőkönyv készül. Az Érdekképviselési fórum szabályzata a házirend 1. számú melléklete.

## 15. Értéktárgyak, értékmegőrzés

A lakók érték- és vagyontárgyainak megőrzéséről a pénz- és értékkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell gondoskodni, melyről részletes információt az intézmény szakmai vezetője, vagy az általa ezzel megbízott személy nyújt.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a szakmai vezető tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnk, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény szakmai vezetője gondoskodik. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben, vagy pénzügyintézetben kell őrizni. Az ellátott megbízása alapján a készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított 4 munkanapon belül a szakmai vezető gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a megőrzésre/letétbe nem helyezett érték- és vagyontárgyakért, készpénzért felelősséget nem tudunk vállalni!

*JNL*

199



## 16. Térítési díj

Az intézmény térítési díj összegét mindenkor a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének 56/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelete szabályozza.

Az ellátást igénybe vevő a térítési díj összegét előre, egy összegben köteles megfizetni az Ellátási megállapodás aláírásával egyidejűleg.

A szolgáltatás térítési díját a helyi önkormányzati rendelet értelmében minden hónap 05.-ig a tárgy hónapot előre köteles az igénylő megfizetni a szakmai egység vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek számla ellenében.

Az érvényes intézményi térítési díjról a szakmai vezető lakógyűlésen, a faliújságra való kifüggesztéssel, illetve írásbeli értesítésben ad tájékoztatást a lakók (törvényes képviselőik) részére.

A személyi térítési díj összegét – az intézményi térítési díj változását követően – évente két alkalommal lehet felülvizsgálni. A felülvizsgálathoz szükséges adatokat a lakó (törvényes képviselője) és hozzátartozója köteles megadni.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. (Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.) A távollét szándékát a távollét előtt 2 munkanappal jelezni szükséges a szakmai vezetőnek.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- a nem egészségügyi intézményben történő távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

## 17. Jogviszony megszűnése

Az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik:

- megállapodásban rögzített idő lejártával,
- más intézménybe történő elhelyezéssel,
- fizikai, mentális állapot nagyfokú romlásával, amennyiben ez kórházi ellátást igényel
- az intézmény önkéntes elhagyásával,
- a házirend többszöri megsértésével,
- az ellátott halálával.

Az Ezüstoffenyő Gondozóház házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő:

- lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- ha a lakó ittas magatartásával a lakótársait és a szolgálatban lévő dolgozót zaklatja,
- lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív, kötekedő és emberi méltóságot sértő módon viselkedik,
- az intézményből több alkalommal előzetes bejelentés nélkül távozik, és 24 órán belül nem érkezik vissza vagy visszaérkezésének akadályát nem jelzi. Erre az időre teljes összegű térítési díjat tartozik fizetni.
- Térítési díj nem fizetése esetén.



## **18. A házirend hatályba lépése**

Jelen Házirend 201..... napján lép hatályba.

Az intézmény szakmai felügyeletét a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat Humánszolgáltatási Ügyosztálya gyakorolja.

Az intézmény szakmai irányítását a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője látja el.

Budapest, 201.....

Váradi Gizella  
intézményvezető

*Handwritten signature*

*201*



## MEGÁLLAPODÁS

### Házi segítségnyújtás

☐ személyi gondozás

☐ szociális segítség

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató

|                 |                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| Intézmény neve: | Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK) |
| Intézmény címe: | 1081 Budapest, Népszínház u. 22.                                       |
| Telephely neve: | JSzSzGyK - Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés                |
| Telephely címe: | 1089 Budapest, Orczy út 41.                                            |
| Telefonszáma:   |                                                                        |
| Képviselő neve: |                                                                        |

másrészről, mint szolgáltatást igénybevevő között

| igénybevevő adatai:     |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| Tartózkodási helye      |  |
| Telefonszáma            |  |

| törvényes képviselő adatai: |  |
|-----------------------------|--|
| Név:                        |  |
| Anyja neve:                 |  |
| Születési helye, ideje:     |  |
| Lakcíme:                    |  |
| Tartózkodási helye          |  |
| Telefonszáma:               |  |

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:



### **1. A megállapodás időtartama**

A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napján beadott kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a \_\_\_\_\_-t, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást. A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap.

a, Az ellátás határozott időre szól, 20\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napig.

b, Az ellátás határozatlan idejű.

Az ellátás határozatlan idejű.

*„A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be, és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.”*

### **2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja**

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

A szolgáltató a házi segítségnyújtást: hétfőtől-péntekig 8-16-óráig biztosítja.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házigondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, segítséget kell nyújtani a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában.

**Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.**

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet (továbbiakban: Gszr.) értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy szociális segítség.



**Önnek a ..... fokozatú vizsgálati eredménye alapján**

**-szociális segítség**

- a gondozási szükséglet alapján
- a Gszzr. 3/A. § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján

**-személyi gondozás**

**-időse otthoni elhelyezés nyújtható.**

Jelen esetben az ellátást igénylő kért ellátási ideje napi/heti .....óra.

**A házi segítségnyújtás keretében igényelhető tevékenységek körét az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete tartalmazza:**

**Szociális segítség keretében:**

| Tevékenységek                                                                                                            | Gyakoriság |      |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|
|                                                                                                                          | Napi       | Heti | Havi |
| <b><i>A lakóköznyezet hígénia megtartásában való közreműködés körében:</i></b>                                           |            |      |      |
| - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) |            |      |      |
| - mosás                                                                                                                  |            |      |      |
| - vasalás                                                                                                                |            |      |      |
| <b><i>A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:</i></b>                                                     |            |      |      |
| - bevásárlás, (személyes szükséglet mértékében) gyógyszer kiváltása                                                      |            |      |      |
| - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében                                                          |            |      |      |
| - mosogatás                                                                                                              |            |      |      |
| - ruhahígítás                                                                                                            |            |      |      |
| - ágyszás, ágyszemű csere                                                                                                |            |      |      |
| - közkútról, fürdkútról vízszordás                                                                                       |            |      |      |
| - 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                                                                                                                |            |      |      |
| <b><i>Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában</i></b>    |            |      |      |
| <b><i>Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése</i></b>                             |            |      |      |





**Személyi gondozás keretében:**

| Tevékenységek                                                                                                     | Gyakoriság |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|
|                                                                                                                   | Napi       | Heti | Havi |
| <b><i>Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:</i></b>                    |            |      |      |
| - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás                                                             |            |      |      |
| - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése                                                           |            |      |      |
| - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés                              |            |      |      |
| - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében                                                                    |            |      |      |
| <b><i>Gondozási és ápolási feladatok körében:</i></b>                                                             |            |      |      |
| - mosdatás                                                                                                        |            |      |      |
| - fürdetés                                                                                                        |            |      |      |
| - öltöztetés                                                                                                      |            |      |      |
| - ágyazás, 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                                                                                             |            |      |      |
| - sztomazsák cseréje                                                                                              |            |      |      |
| - gyógyszer kiváltása                                                                                             |            |      |      |
| - 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 háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)** |            |      |      |

*JN*

205



A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A házi gondozó a napi munkájáról tevékenységi naplót vezet, mely tevékenységek elvégzését s az ellátásra fordított időt, az ellátást igénylő/törvényes képviselője, minden alkalommal a napló aláírásával igazolja.

### **3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az ellátásért a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselője térítési díjat fizet.

A térítési díj megállapításának alapjául a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban:Szt.), a 29/1993. (II.17.) Korm.r. valamint a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelete szolgál.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás (ebben az esetben a házi segítségnyújtás) ellenértékeként megállapított összeg.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben, gondozási órára vonatkozóan állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

A személyi térítési díj havi összegét az intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a gondozásra/segítségre fordított idő szorzataként egy összegben határozza meg.

Az ellátást igénybevevő havi személyi térítési díja nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 25%-át. /Amennyiben a házi segítségnyújtást igénybevevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést, illetve támogató szolgáltatás is igénybe vesz, úgy a szolgáltatásokért fizetendő együttes összeg nem haladhatja meg a havi rendszeres jövedelem 30%-át./

A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.



A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

Nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

Az Szt. 117/B. § (1) alapján 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 nem kell jövedelmet vizsgálni.

**Intézményünkben a térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjáig kell befizetni.**

Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő 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 intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

#### **4. A szolgáltatás megszűnése**

##### Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

##### Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (3) bekezdés szerinti esetekben,

207



c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy alapszolgáltatás esetén bármikor, **írásban mondhatja fel.**

A b) és c) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott/törvényes képviselője, a térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

#### A felmondási idő, tizenöt nap.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a térítésszám - fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítésszám - tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésszám - tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

#### **5. Adatkezelés**

Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait a Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.



## **6. Az ellátottak jogai**

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőt megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

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

## **7. Panaszgyakorlás módja**

Az intézményben foglalkoztatottak munkájával, valamint az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, panasszal az intézményvezetőhöz lehet fordulni. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az ellátás során panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége: Sajtos Éva, 0620-489-9657. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

## **8. Ellátást igénybevevők és a dolgozók kapcsolata**

Az intézményben foglalkoztatott személy feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint végzi, betartva a Szociális Munka Etikai Kódexét.

A házi segítségnyújtást végző gondozó közfeladatot ellátó személynek minősül. A gondozókat munkavégzésük során megilleti, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig, nem köthet.

A gondozó az ellátást igénybevevőtől, hozzátartozótól munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.

A gondozás során szükséges pénzkezelésről mindkét fél által aláírt, kettős nyilvántartású dokumentum készül.

209



A megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízott szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

### 9. Tájékoztatás

Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy teljes körű tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról, a térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályokról, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, adatkezelésről és adatvédelemről.

Nyilatkozik továbbá, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, s hogy az ellátást igénybevevő szociális ellátásra való jogosultságának feltételeit és a természetes személyazonosító adatait érintő változásokról 15 napon belül értesíti az intézmény vezetőjét.

Továbbá nyilatkozik, hogy a jelen megállapodás megkötésével egy időben a Szt. 94/C §-ban foglalt nyilatkozatot megtette.

Budapest, .....év.....hó.....nap

.....

ellátást igénylő

Ph.

.....

szolgáltató intézmény nevében

John



## ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK)** (1081 Budapest, Népszínház u. 22.) képviselője: **Váradi Gizella** intézményvezető által megbízott **Maczik Éva Anna** szakmai vezető, **mint ellátó**, másrészről:

Név: ..... TAJszám: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Születési hely, idő: .....

legközelebbi hozzátartozó adatai:

Név: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

mint ellátott vagy

törvényes képviselője,

Név: .....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

között az Ezüstház Gondozóház átmeneti intézmény igénybevétele tárgyában az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Az ellátás időtartama 1 évre szól, mely intézményvezetői döntés alapján újabb 1 évvel meghosszabbítható.
2. Az ellátás igénybe vételének kezdete: .....
3. Az ellátás megszűnésének időpontja: .....
4. Az intézményi elhelyezés igénybevételének módja, a szolgáltatás tartalma

Az intézményi elhelyezés írásbeli kérelemre történik. Az ellátást igénylő személy tudomásul veszi, hogy az Ezüstház Gondozóházba történő beköltözését megelőzően háziorvosával kell igazoltatnia, hogy a közösségben való elhelyezésének egészségügyi szempontból nincs akadálya. Az egészségi állapotra vonatkozó intézményi dokumentumot, negatív tüdőszűrő eredményt és terápiás lapot a felvételhez mellékelnie szükséges.

A kérelmező személy az előgondozás során megismeri az intézmény Házirendjét, intézményi férőhelyének elfoglalásakor aláírásával igazolja annak elfogadását.





Az Időskorúak Átmeneti Gondozóháza az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- A napi 24 órás szolgálatot;
- A lakhatást, valamint a folyamatos fűtés – és meleg víz – szolgáltatást, világítást;
- A napi 3-szori főétkezést, tízórait, uzsonnát melyből legalább egy alkalommal meleg étel;
- Orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő diétás étkezési lehetőséget,
- Szükség esetén a ruházattal, illetve textiliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és szociális illetve vagyoni helyzete ezt indokolja. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább 3 váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit továbbá 3 váltás ágyneműt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza.
- A ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon;
- Az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybevevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról;
- Az ellátást igénybevevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között –
- A személyre szabott bánásmódot,
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- A családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával,
- A hitélet gyakorlásának feltételeit.
- Heti két alkalommal csoportos gyógytorna, egyéni gyógytorna, masszázs
- Fentieken túlmenően külön térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások, programok:
  - Fodrász, manikűr, pedikűr
  - Kulturális, szabadidős programok, melynek a díja a programtól függ,

## **5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az ellátásért a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselője térítési díjat fizet.

A térítési díj megállapításának alapjául a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, valamint a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelete szolgál.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díjat a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza, és minden évben felülvizsgálja. A szolgáltatás térítési díját a helyi önkormányzati rendelet értelmében minden hónap 05.-ig a tárgy hónapot előre köteles az igénylő megfizetni.



- A díjfizetés elmulasztása esetén az intézmény szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény szakmai vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény szakmai vezetője negyedévente tájékoztatja az intézmény vezetőjét a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

A megfizetendő személyi térítési díj összege a kérelmező jövedelmének 60 százaléka.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti meg. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- a nem egészségügyi intézményben történő távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át fizeti meg.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodás időtartamának lejártával,
- jelen megállapodás felmondásával
- A megállapodást felmondhatja
- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott/törvényes képviselője, a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- együttműködő magatartás hiányában,
- a jogosult, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése szerint a kért időpontban.
- amennyiben az ellátott egészségi állapotában olyan változás áll be, melynek következtében tartósan fekvőbeteggé válik és ez által ápolást igényel,

- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény szakmai vezetője értesíti az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét:
  - A személyes használati tárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
  - Az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - Az intézménynek az ellátást igénybevevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.
  - Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:
    - Az esedékes térítési díjra, valamint ezek esetleges hátralékaira;
    - intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközökre, ezek esetleges hiányaira;
    - Továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

A felmondási idő, tizenöt nap.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn.



Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

## 6. Adatkezelés

Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait a Szt. 20.§-a szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

## 7. Az ellátottak jogai

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőt megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghöz való jogra.

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

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

## 8. Panaszgyakorlás módja

Az intézményben foglalkoztatottak munkájával, valamint az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, panasszal az intézményvezetőhöz lehet fordulni. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.



Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az ellátás során panasszal fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége:

**Lengyel Ingrid**

**+36 20 4899-609**

**ingrid.lengyel@ijb.emmi.gov.hu**

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 20.....

.....  
ellátást igénylő/ annak képviselője

Ph.

.....  
JSzSzGyK – Idősek Átmeneti Otthona  
szakmai vezető





**A/5. Megállapodás**

Nyilvántartási szám:.....

**Megállapodás**

**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére**

Amely létrejött a **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK)** (1081 Budapest, Népszínház u. 22.) képviselője: **Váradi Gizella** intézményvezető által megbízott **Maczik Éva Anna** szakmai vezető, **mint ellátó**, másrésről:

Név:.....TAJszám:.....

Születési neve:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

sám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**Szociálisan rászorult**

**Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzendő)

**A szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20....** **hó** **\_\_\_\_\_** napján beadott kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.



A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges berendezést a szolgáltatást nyújtó biztosítja, mely készülék a telepítés után is a szolgáltató tulajdonában marad. A vezetékes telefonvonalról az ellátást igénybevevő személy gondoskodik, aki a használatra átadott készülék állagmegóvásáért anyagi felelősséggel bír.

A készülék kihelyezésének időpontja **20....** hónap **\_\_\_** napja.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20** év **\_\_\_** hó **\_\_\_** napjáig.

Az ellátás időtartama határozatlan időre szól. A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

#### **Térítési díj fizetéséről**

Az Ellátott részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele térítésmentes.

#### **Adatváltozások bejelentéséről**

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatót értesíteni.

#### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

#### **A megállapodás megszüntetésének feltételei**

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

218



A szolgáltató a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

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

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

### **Panaszok kezeléséről**

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatást vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetősége:

**Lengyel Ingrid**  
**+36 20 4899-609**  
**[ingrid.lengyel@ijb.emmi.gov.hu](mailto:ingrid.lengyel@ijb.emmi.gov.hu)**





---

### Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

### Egyéb rendelkezések

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

Alulírott Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Budapest, 20..... hó \_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
A szolgáltatás vezetője

P.H.

220



**JÓZSEFVÁROSI**  
**SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT**  
**IDŐSKORÚAK ÁTMENETI OTTHONA**

---

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Z.' or similar.





**MEGÁLLAPODÁS**  
**Szenvedélybetegek Klubja**

**mely a ..... kelt megállapodás/ok egységes szerkezetbe foglalása.**

Mely létrejött egyrészről mint ellátott:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| TAJ:                    |  |

Illetve törvényes képviselője:

|                  |  |
|------------------|--|
| Név:             |  |
| Leánykori név:   |  |
| Anyja neve:      |  |
| Születési helye: |  |
| Lakcíme:         |  |

Továbbiakban együttesen mint ellátást igénylő, másrészről

|                      |                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Intézmény neve:      | <b>Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (JSzSzGyK)</b> |
| Intézmény címe       | 1081 Budapest, Népszínház u. 22.                                              |
| Telephely neve:      | <b>JSzSzGyK – Nappali ellátások - Mátyás Klub Szenvedélybetegek Klubja</b>    |
| Telephely címe:      | 1084 Budapest, Mátyás tér 12.                                                 |
| Telefonszáma:        | +36-1-210-36-80                                                               |
| Képviselő neve:      |                                                                               |
| Képviselő beosztása: | szakmai vezető                                                                |

Mint szolgáltató intézmény között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre:



### 1. Megállapodás időtartama:

1.1. Az ellátást igénylő és a szolgáltató intézmény a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására következők szerint állapodnak meg:

- Az ellátás igénybevételének kezdete: ..... év ..... hó ..... nap
- Az ellátás időtartama  
határozatlan  
határozott: ..... év ..... hó ..... tól ..... év ..... hó ..... ig

1.2. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be, és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

### 2. Az intézmény nyitvatartási ideje:

Munkanapokon (hétfőtől – péntekig) 8 órától 16 óráig.

Szombat – vasárnap és munkaszüneti napon az intézmény zárva tart.

### 3. Szolgáltatások:

- étkezés (meleg ebéd)
- szabadidős, kulturális programok szervezése, lebonyolítása
- visszailleszkedést segítő egyéni/csoportos/közösségi foglalkozások biztosítása
- személyi tisztálkodás lehetősége
- egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- munkavégzés lehetőségének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése felvilágosító, tájékoztató programok szervezésével, lebonyolításával.
- speciális önszerveződő csoportok támogatása
- fodrász, pedikűr, gyógytorna, gyógymasszázs.

### 4. Étkeztetés

Az étkeztetést igénybe kívánom venni (aláhúzendő):

IGEN

NEM

223



4.1. Az étkezés igénybevételének módja (aláhúzendő):

helyben történő fogyasztással:

- ☐ 7 napra
- ☐ 5 napra

elvitellel:

- ☐ 7 napra
- ☐ 5 napra

4.2. Az étkezés típusa (aláhúzendő):

- **normál** **diétás**, fajtája: cukros / epe kímélő / gyomor kímélő

4.3. Az étkezés rendje (az igénylés módjának megfelelően kitöltendő)

helyben történő fogyasztás esetén

- ☐ Az étkezés ideje: I. csoport: 12.00 – 12.30 óráig
- II. csoport: 12.30 – 13.00 óráig

elvitellel történő igénybevétel esetén

- ☐ Az étel elvitelének ideje: ..... órától ..... óráig

4.4. Az étkezés rendelés, lemondás rendje

Amennyiben az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény felé legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

**5. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei**

- 5.1. Az ellátások igénybe vétele önkéntes, az ellátás az igénylő vagy törvényes képviselője írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Az ellátás iránti kérelmet az ellátást igénybe vevő az intézmény telephelyén (Mátyás tér 12.) nyújtja be.
- 5.2. Az ellátást igénylő vállalja, hogy étkeztetés igénybevétele esetén ellátása érdekében együttműködik az intézmény étkeztetés koordináló, adminisztrációját ellátó munkatársával (jövedelem vizsgálathoz szükséges iratokat biztosítja).
- 5.3. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a megbízott szabadon döntheti el, hogy az étkeztetés szolgáltatást kivel biztosítja.



5.4. Az ellátott a jövedelmében és a személyes azonosító adataiban bekövetkezett változásokat köteles jelezni a klub koordinátorának.

#### **6. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei**

- 6.1. A szolgáltató intézmény a vállalt szolgáltatási tevékenység során köteles a tőle várható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.
- 6.2. A szolgáltató intézmény részéről eljáró, gondozással megbízott személy a tevékenység elvégzését köteles írásban rögzíteni. (nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója, ellátott személyi anyaga)
- 6.3. A szolgáltató intézmény, illetve a nevében eljáró személy az ellátott állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól harmadik személy részére információt nem szolgáltat ki.
- 6.4. A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénylővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet, sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve a jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

#### **7. Térítési díj**

- 7.1. Az ellátást igénylő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért térítési díjat köteles fizetni.  
A térítési díj a jövedelem nyilatkozat alapján kerül megállapításra, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.), a 29/1993 (II.17.) Kormányrendelet, valamint Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017. (XII.20.) önkormányzati rendelet figyelembe vételével.
- 7.2. Az intézmény igénybe vétele a kizárólag nappali ellátást igénybevevő józsefvárosi lakosok számára térítésmentes.
- 7.3. Az ellátott a képviselő-testület által meghatározott térítési díj ellenében veheti igénybe az étkezést, a fodrász, pedikűr szolgáltatásokat.
- 7.4. A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.
- 7.5. Az ellátást igénybe vevő által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben, étkezési napokra vonatkozóan állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.  
Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
- 7.6. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 30 % -át.
- 7.7. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer felülvizsgálhatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után. A változásról az ellátottat írásban értesíti.

225



- 7.8. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai azt indokoltá teszik.
- 7.9. Ha az ellátott/törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon felül a fenntartóhoz fordulhat.
- 7.10. A térítési díjat minden hónap 5. napjáig havonta előre, a JSzSzGyK - Nappali Ellátások - Szenvedélybetegek Klubjában (Budapest VIII., Mátyás tér 12.) kell megfizetni, számla ellenében.

Jelen megállapodás megkötésekor az ellátott által fizetendő személyi térítési díj étkeztetésre:

..... Ft./nap

#### **8. Intézményi jogviszony megszűnése**

8.1. Az intézményi jogviszony megszűnik :

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

8.2. Megállapodás felmondása

A megállapodást felmondhatja:

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) az alábbi esetekben:
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - Az ellátott/törvényes képviselője a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja).

•

A felmondási idő 15 nap.

*Az intézményi jogviszony megszűnéséről bővebb tájékoztatást a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény V. fejezetének 100-104 §-ban talál.*





## 9. Panasztételi jog

Ellátással kapcsolatos panaszaiával

- a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez,
- a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ Nappali Ellátás szakmai vezetőjéhez,
- a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Emberi Erőforrás Bizottságához,
- az illetékes Bírósághoz,
- illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06/80-620-055

Felsorolt intézmények vezetőinek neve és elérhetősége az intézményben mindenki által jól látható helyen kifüggesztésre került.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Alulírott aláírással igazolom, hogy a megállapodás aláírásával egy időben a házirend egy példányát átvettem, a Mátyás - Klub szenvedélybetegek klubja működéséről szóbeli tájékoztatást kaptam.

A mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően az intézmény adataimat kezelheti és belőlük adatot szolgáltatathat.

Budapest, 201....., .....hó, .....nap

.....  
ellátást igénylő/törvényes képviselője

p.h.

.....  
szakmai vezető



## ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

### IDŐSKORÚAK NAPPALI ELLÁTÁSA

Amely létrejött egyrészről a **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ** (1081 Budapest, Népszínház u. 22.) – mint szolgáltatót nyújtó – képviselőjében eljáró szakmai vezető, továbbiakban **Szolgáltató**, másrészről

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| Tartózkodási helye:     |  |
| Telefonszáma:           |  |
| TAJ:                    |  |

továbbiakban **Ellátást igénybevevő**

illetve Törvényes képviselője:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |
| Tartózkodási helye:     |  |
| Telefonszáma:           |  |

továbbiakban **Törvényes képviselő**

között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

#### 1. Megállapodás időtartama

1.1. Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője és a Szolgáltató a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására

- határozatlan időtartamra
- határozott időtartamra

állapodnak meg.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

1.2. Az ellátás igénybevételének kezdete: .....

1.3. Az ellátás megszűnésének időpontja: .....



1.2. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

## 2. Az ellátást igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

## 3. A szolgáltatás nyújtás helye, nyitvatartási ideje

..... Idősek Klubja

cím: .....

Munkanapokon (hétfőtől – péntekig) 8 órától 16 óráig.

A klubtagok a kerület további Idősek Klubjainak szolgáltatásait is igénybe vehetik.

Szombat – vasárnap és munkaszüneti napon az intézmény zárva tart.

## 4. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja *térítésmentesen*:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása,
- csoportos gyógytorna,
- gyógymasszázs.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017 (XII.20.) önkormányzati rendeletében szabályozottak szerint *térítési díj ellenében* az alábbi szolgáltatások vehetők igénybe:

- étkeztetés,
- fodrász és pedikűr.

229



## **5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

5.1. A Szolgáltató által nyújtott nappali ellátást a kerületben lakó ellátást igénylő térítésmentes, a szolgáltatás keretében nyújtott fodrász, pedikűr szolgáltatásokat térítési díj ellenében veheti igénybe.

5.2. Az 5.1. pontban felsorolt szolgáltatásokért a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjairól szóló 56/2017 (XII.20.) önkormányzati rendelete alapján kell térítési díjat fizetni.

A szolgáltatások személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő előző havi jövedelmét kell alapul venni.

Intézményünkben a fodrász, pedikűr szolgáltatásokért fizetendő térítési díjat a szolgáltatás elvégzése után készpénzben, számla ellenében, helyben kell megfizetni.

## **6. A szolgáltatás megszűnése**

### *1. Az intézményi jogviszony megszűnik*

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

### *2. Jelen megállapodás felmondása*

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,
- az intézményvezető a következő esetekben:
  - a) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
  - b) az ellátott/törvényes képviselője a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő **15 nap**.

## **7. Adatkezelés**

Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az ellátást igénybevevőt illeti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait a 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet szerinti nyilvántartásban rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek kérésre adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.



Az ellátást igénybevevő a szociális ellátásra való jogosultságának feltételeit és a természetes személyazonosító adatait érintő változásokról 15 napon belül értesíti a szakmai vezetőt.

## **8. A nappali ellátást igénybevevő jogai és kötelességei**

### Jogok:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzetére vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére
- a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményeit meg kell tartani
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőt megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez

### Kötelességek:

- a Házi rendet – annak megismerését követően – elfogadni, s az abban foglaltak szerint, az intézményben töltött idő alatt a rá vonatkozó szabályait betartani,
- az együttélés, valamint az intézményi erkölcsi normáknak megfelelően viselkedni,
- a berendezési és felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen, gondosan használni (Szándékosan okozott kár esetén a kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az intézményvezető, a körülmények mérlegelése mellett, írásban határozza meg.)
- a közösségi életben való részvételre alkalmas állapotban megjelenni az intézményben.

A klubtag vállalja, hogy lehetőségeihez, képességeihez mérten részt vesz a szabadidős programokban, valamint foglalkozásokon, az intézmény által szervezett közösségi munkában, és aktívan bekapcsolódva segíti az intézmény tevékenységét.

## **8. A szolgáltató intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei**

- az intézményben foglalkoztatott személy feladatait az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint végzi, betartva a Szociális Munka Etikai Kódexét.
- a dolgozókat munkavégzésük során megilleti, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.
- az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet. A dolgozó munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.
- az ellátás során szükséges pénzkezelésről mindkét fél által aláírt dokumentum készül.

## **9. Panaszgyakorlás módja**

JÓZSEFVÁROSI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

1081 Budapest, Népszínház u. 22., E-mail: info@jsszgyk.hu

Időskorúak Nappali Ellátása

1089 Budapest, Delej u. 34.

Telefon: +36 (1) 334-3858

231



Az intézményben foglalkoztatottak munkájával, valamint az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, panasszal

- a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ nappali ellátás szakmai vezetőjéhez,
- a Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjéhez,
- a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Emberi Erőforrás Bizottságához,
- az illetékes Bírósághoz fordulhat.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is (elérhetősége kifüggesztve).

A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 0680-620-055

Felsorolt intézmények vezetőinek neve és elérhetősége az intézményben mindenki által jól látható helyen kifüggesztésre került.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Alulírott aláírásommal igazolom, hogy a megállapodás aláírásával egy időben a házirendet megismertem és a benne foglaltakat tudomásul vettem, az igénybe vehető ellátási formákról szóbeli tájékoztatást kaptam.

Budapest, 201. ....

.....  
ellátást igénylő/törvényes képviselője

Ph.

.....  
szakmai vezető

232

1871

1872

1873