

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAM

A Szakmai Programot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa Szociális Bizottsága 3/2025. (IV.24.) SzBh. sz. határozatával hagyta jóvá.
Hatályos 2025. június 1. napjától.

Készítette: Fazekasné Deák Gabriella intézményegység-vezető
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna igazgató

Tartalomjegyzék

1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása	3
1.1. A szolgáltatás célja.....	3
1.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	3
1.2.1. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
1.2.2. A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei.....	5
1.2.2.1. Szociális segítség keretében	5
1.2.2.2. Személyi gondozás keretében	6
2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai	7
3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői	8
4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevételének módja.....	10
4.1. Kérelem	10
4.2. Gondozási szükséglet vizsgálat.....	12
4.3. Döntés a szolgáltatás nyújtásáról	13
4.4. Tevékenységnapló vezetése	14
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	15
FÜGGELÉK.....	16
1. számú függelék – Megállapodás (személyi gondozás esetén)	16
2. számú függelék – Megállapodás (szociális segítség esetén)	22
3. számú függelék – Ellátási terület	27
4. számú függelék – Ellátottjogi képviselő elérhetősége	29
5. számú függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok	30
6. számú függelék – Kapacitások	32
7. számú függelék – Elérhetőségek.....	33

1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása

1.1. A szolgáltatás célja

Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja (a továbbiakban: ESZK) önálló intézményegységében a házi segítségnyújtás megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére, fizikai, egészségügyi, mentális, illetve egyéb problémáik megoldásában.

A házi segítségnyújtás lehetővé teszi az idős emberek számára, hogy minél tovább maradhassanak megszokott környezetükben, valamint tehermentesíti a térségben működő ápolást - gondozást nyújtó intézményeket.

A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy az ellátást igénylő fizikai, mentális és szociális szükséglete saját környezetében, az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Saját, megszokott környezetében kapjon segítséget ahhoz, hogy sikerüljön leküzdeni az elmagányosodás, az izoláció biológiai, pszichés és szociális következményeit.

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályoknak, így:

- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek,
- az alapító okiratnak,
- szervezeti és működési szabályzatnak,
- jelen szakmai programnak.

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

Az ESZK a hatályos alapító okirata szerint a salgótarjáni járás 28 településén (3.sz. Függelék) látja el a házi segítségnyújtás feladatait. A hatékonyabb munkavégzés érdekében az ellátási terület felosztásra került három körzetre, ezek:

- salgótarjáni körzet,
- karancs-völgyi körzet,
- és az egyéb településeket tartalmazó körzet.

Az intézmény biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) által kötelezően ellátandó feladatok közül a házi segítségnyújtás szakmai hátterét a meglévő dolgozói állomány segítségével.

A házi segítségnyújtás ellátottjai számára nyitva álló épület:

- Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. A salgótarjáni központi épület (3100 Salgótarján, Füleki út 41.) közvetlen közelében található Salgótarján helyi járat közlekedése által központilag érintett útvonalon elhaladó 6, 36, 63, 7, 7/A, 11, 11/A, 11/B jelű buszjáratainak Füleki út 41. szám alatti megállóhelye.
- Építészeti megoldásai által mozgáskorlátozottak számára is elérhetővé válik az akadálymentes közlekedés.

Az Szt. 63. § szerint az ESZK a házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségletnek megfelelően, az egyén erőforrásait is mozgósítva, személyre szabottan – saját lakókörnyezetben biztosítja. A komplex gondozás valamennyi eleme biztosított.

1.2.1. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A házi segítségnyújtás:

- a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Szociális segítség keretében biztosítja

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítja

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

1.2.2. A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

1.2.2.1. Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fürtkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,

- kísérés,

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

1.2.2.2. Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás,
- fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyszívás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

Az elmúlt 5 évben létrejövő kapacitásokat, az igénybevételek – helyi sajátosságokat tükröző – alakulását a **5. sz. függelék** tartalmazza.

2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai

Az intézményegység-vezető és a gondozó munkája során szorosan együttműködik a falugondnoki szolgálatokkal, a kórházi szociális munkással, a polgármesteri hivatalok dolgozóival, illetve mindazon intézményekkel, melyekkel az együttműködést az ellátást igénybe vevő érdeke megkívánja.

Együttműködéssel érintett szervek:

Fenntartó, munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal:

- Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása (fenntartó),
- Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a fenntartó munkaszervezeti feladatait ellátó hivatal)

Az együttműködés formája:

- Napi kapcsolattartás az ESZK működését meghatározó fenntartói döntések előkészítésében, részvétel a fenntartó döntéshozó testületének ülésein, a bizottsági üléseken, részvétel a pályázati projektek szakmai anyagának összeállításában.
- Kapcsolattartás az ügyfelek ügyeinek intézésében.

Egészségügyi intézmények:

- Szent Lázár Vármegyei Kórház Salgótarján,
- Salgótarjáni járás háziorvosi alapellátását végzői.

Az együttműködés formája:

Az egészségügyi intézményekkel az együttműködés az ellátottak érdekében, a szociális szolgáltatás eredményes ellátása érdekében történik.

Szociális intézmények

- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (működtető);

Az együttműködés formája:

Kapcsolatot tart fenn az ESZK intézményegységeivel, különösen az idősellátás más területeivel, kiemelten a szociális étkeztetést biztosítókkal, a nappali ellátást és az egészségügyi ellátást biztosító szervezeti egységekkel.

Nógrád Vármegyei Kormányhivatal

- Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával;

Az együttműködés formája:

A lefolytatott ellenőrzések lebonyolítása során folyamatos kapcsolatot tartanak.

Érdekvédelmi, civil szervezetek, egyházak, egyházi szervezetek, más szociális intézmények

Az együttműködés formája:

Folyamatos kapcsolattartás annak érdekében, hogy tájékoztassák a lehetőségről a tagjaikat, a híveket, juttassák el hozzájuk az információkat a nyújtott szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről.

Települési önkormányzatok polgármestereivel, a polgármesteri hivatalok dolgozóival

Az együttműködés formája:

Folyamatos kapcsolattartás annak érdekében, hogy tájékoztassák a lehetőségről a lakosságot, juttassák el hozzájuk az információkat a nyújtott szolgáltatásról, az igénybevétel feltételeiről.

Az együttműködés és a kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére.

Az ESZK törekszik a jó kapcsolat kialakítására a fent felsorolt szervezetekkel, az információk áramoltatására és a kapcsolattartás folyamatosságára és kétirányúságára, biztosítva a folyamatos jelzési, illetve visszajelzési lehetőséget.

3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A népesség előregedése ma már világjelenség. Az utóbbi évtizedekben hazánkban országos szinten is társadalmunk jelentős előregedését figyelhetjük meg a XX. század első feléhez képest. Ennek fő oka a születések számának folyamatos csökkenése, és a születéskor várható átlagos élettartam növekedése. A népesség előszámítás szerint tovább folytatódik a népesség előregedésének folyamata. A következő fél évszázadban Magyarországon megindulhat a

demográfiai öregedés újabb nagy hulláma, létrejöhet az ún. *egyharmados népesség*, vagyis minden harmadik polgár az idősök közé tartozik majd, mely korosztály a házi segítségnyújtás elsődleges célcsoportját képezi.

Az idős korosztály szociális helyzeténél fogva fokozott figyelmet és törődést igényel. Ennek okai: egyre magasabb életkorhoz párosuló egyre romló egészségi állapot, időskori elhagyatottság és izoláció, illetve nagyarányú balesetből származó egészségkárosodás. A statisztikai adatok tanulmányozása után megállapíthatjuk, hogy a salgótarjáni térségben jóval magasabb az időskorúak (60 éven felüliek) aránya – 22,8% – az országos átlaghoz képest. Ez a tendencia érvényesül az egyszemélyes háztartások adatainak vizsgálta esetén is, mely Salgótarján város esetén – 28 % – szintén jóval meghaladja a térségi átlagot. A házi segítségnyújtás létjogosultságát térségünkben alátámasztja továbbá a térség vidéki településeinek jellemzően aprófalvas településszerkezete is, ugyanis gyakori az 500-1000 fős lakosságú, alacsony népsűrűségű település. Az eddigi tapasztalatok alapján a házi segítségnyújtást igénylők esetén megfigyelhetőek az alábbiak:

- Életkor előrehaladásával egyre több az özvegy.
- Jellemzően a női nem képviselői.
- Életkoruk tekintetében túlnyomóan az idősebb korosztály tagjai, mely mellett a rendszer részét képezik középkorú lakosok is. Az Ő esetükben viszont sajnos nagy arányban fordul elő fogyatékoság (testi-szellemi), illetve egy-egy súlyosabb fiatalkori egészségkárosodásból kialakult maradandó testi-szellemi károsodás (pl. kardiovaszkuláris megbetegedések), kis számban továbbá jelen vannak az időszakos gondozást igénylő, egy-egy időszakosan előforduló egészségügyi probléma okán (súlyosabb kéz-és lábtörés, fekvőbetegség, esetleg depresszió) átmenetileg házi gondozást, ápolást igénylő ellátottak is.
- Szerény anyagi körülmények között élnek (mely nem elhanyagolható szempont a térítési díjak meghatározásánál). A nyugdíjon felül fontos jövedelemkiegészítő forrásnak bizonyult a szociális támogatás. A leggyakrabban kapott támogatási formák: a közlekedési, az átmeneti és a lakásfenntartási támogatás, a közgyógyellátási igazolvány és a karácsonyi csomag. Ezzel szemben komoly kiadásként jelentkezik a gyógyszerköltség, melyet a gondozottak egyaránt nehezen fogadnak el.

- Többnyire rendszeres háziorvosi ellenőrzés alatt állnak (az ellátottak jelentős hányada, hozzávetőlegesen 60% havi szinten találkozik háziorvosával).
- Erősen leromlott egészségi állapotúak, folyamatos háziorvosi ellenőrzés alatt állnak, és szinte kivétel nélkül (sokszor többfajta) gyógyszert is szednek. Jelentős hányaduk olyan krónikus betegségben szenved, mely mindennapi tevékenységét is korlátozza. Magas a keringési rendszer megbetegedésében szenvedők aránya, (pl. a magas vérnyomásban) továbbá emésztőrendszeri vagy mozgásszervi betegségben szenvedőké.
- Sokan élnek minimális családi támogatás mellett. A gondozottak közel 70%-a elhagyatottan, egyedül él, a fennmaradó 25% nagy része házastárssal él, és csupán kis hányaduk (5%) él együtt gyermekeivel.

Megfigyelhető továbbá, hogy térségünkben élő idősök esetén az un. „erős kötéseket” jelentő kapcsolatok – fia, lánya, testvére, esetleg más közeli rokon rendszeres és gyakori látogatása – jelenléte kevésbé tekinthető általánosnak. Mindez azért fontos, mert a tapasztalatok egyértelműen bizonyítják, hogy azok az idősök, akik napi, heti rendszerességgel találkoznak gyermekükkel, testvérükkel kevésbé érzik magukat magányosnak. Az egyedülállóság, és ebből eredő izoláció még indokoltabbá teszi a házi segítségnyújtás biztosítását.

4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevétele módja

A Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása (továbbiakban: Társulás) által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételeéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) tartalmazza a helyi szabályozást, az intézményi térítési díjat, kedvezményeket, valamint a szociális rászorultság megállapítására vonatkozó rendelkezéseket.

4.1. Kérelem

A szociális szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli, vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselőjének a beleegyezésével terjeszti elő.

A szolgáltatás iránti kérelmet szóban vagy írásban, kérelem nyomtatványon lehet benyújtani az intézményegység-vezető, vagy a szociális gondozó munkatárs felé. Az ellátást igénylő a szolgáltatás feltételeiről a kérelem benyújtásakor részletes tájékoztatást kap.

A kérelem előterjesztéskor mellékelni kell:

- A 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet *1. számú melléklet* I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést,
- A 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet *1. számú melléklet* II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- A nyomtatványon lehetősége van az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetekben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek a kitöltése és az igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis ilyen esetben a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.
- Önkéntes vállalás hiányában e vállalás elutasításának tényét kell jelölni a nyomtatványon, és ki kell tölteni – kizárólag az ellátott jövedelmére vonatkozóan – a nyomtatvány első, jövedelemtípusokra és azok nettó összegére vonatkozó táblázatát, amelyen a jövedelmeket igazolni is kell. A második táblázat (kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó nettó jövedelmi adatok) kitöltése szükségtelen.

Az intézményegység-vezető a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabadmozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

- e) a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja.

Az intézményegység-vezető a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- a) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- b) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok.

4.2. Gondozási szükséglet vizsgálat

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményegység-vezető vagy az általa megbízott személy a kérelmező lakóhelyén végzi el, a magánszféra tiszteletben tartásával. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

A gondozási szükséglet vizsgálatát a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerint szükséges elvégezni.

Az igénylőnek, vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, amelyek segítik a gondozási szükséglet megítélését.

A gondozási szükséglet vizsgálata keretében megállapításra kerül az, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet – a jogosultsági jogszabályban meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy ha szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismét el kell végezni.

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

Személyi gondozás a jogosultsági jogszabály 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

Szociális segítség a jogosultsági jogszabály 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő

- a) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- b) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- c) hetvenötödik életévét betöltötte,
- d) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. A d) pont szerinti egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

Házi segítségnyújtás esetében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

4.3. Döntés a szolgáltatás nyújtásáról

A szolgáltatás igénybevételehez szükséges jogviszony keletkezését az igazgató intézkedése alapozza meg.

Értesítés alapszolgáltatás biztosításáról:

- A döntésről minden esetben írásbeli értesítés kerül kiküldésre, mivel csak így biztosítható a döntés elleni jogorvoslat.
- Amennyiben az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője az intézmény igazgatójának döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatás megkezdése előtt az igénylő tájékoztatást kap:

- a szolgáltatásról, és igénybevételi lehetőségéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- jogait, érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Értesítés a fizetendő személyi térítési díjról:

Az igénylő a szolgáltatóval való megállapodás megkötésekor kap tájékoztatást a fizetendő személyi térítési díj összegéről.

4.4. Tevékenységnapló vezetése

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével.

A gondozási naplót napi rendszerességgel és dátummal ellátva vezeti a szociális gondozó. Havonta lezárja és összesíti az adatokat, majd a havi számlák elkészítése érdekében leadja azt a vezető gondozónak, aki ellenőrzi és aláírásával igazolja. Az ellátott, vagy törvényes képviselője és a szociális gondozó naponta, a vezető gondozó havonta aláírásával hitelesíti a gondozási tevékenységet, valamint az arra fordított időt. Ha az ellátott írásképtelen, a kézjegyét 2 tanúnak kell aláírással igazolni. Ha az ellátott olvasni sem tud, az írásbeli jognyilatkozat érvényességének további feltétele, hogy magából az okiratból kitűnjön, hogy annak tartalmát a tanúk egyike a nyilatkozó félnek megmagyarázta.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatás ismert a lakosság körében, ezáltal könnyen elérhető. Az intézmény által nyújtott szolgáltatásról Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak. Az utcai szociális munka keretein belül, a kórházi szociális munka során, valamint az ESZK intézményegységeinél látókörbe kerülő, a szolgáltatásra rászoruló személyek információt szerezhetnek a szolgáltatáshoz való hozzájutás lehetőségéről, annak részletiről. Valamint az ellátási területen dolgozó gondozók szorosán együttműködnek a polgármesteri hivatalokkal és a háziiorvossal is.

A tájékoztatás sok esetben szóban történik, de a helyi újságban is olvashatnak szolgáltatásunkról, továbbá interneten is tájékozódhatnak. A szociális, egészségügyi intézményekben, polgármesteri hivatalokban kihelyezett plakátokról, szórólapokról is tájékozódhatnak az érdeklődők.

A szolgáltatást igénybe vevő esetleges problémájával közvetlenül a szociális segítőkhez, a házi gondozókhoz, az intézményegység-vezetőhöz, vagy az intézmény igazgatójához fordulhatnak. Ennek módja: személyes kapcsolattartás, telefonon való megbeszélés, írásban történő jelzés. A Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának elérhetőségeit (cím, telefonszám, e-mail) a 6. számú függelék tartalmazza.

Salgótarján, 2025. március 31.



Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató

FÜGGELÉK

1. számú függelék – Megállapodás (személyi gondozás esetén)



Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központja
3100 Salgótarján, Füleki út 41. Tel/Fax: 32/431-349
e-mail: eszk@salgotarjan.hu

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás biztosításáról személyi gondozás esetén

amely létrejött egyrészről a **Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja**,
(3100 Salgótarján, Füleki út 41.), mint **szolgáltató**, másrészről

Név/születési név

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Törvényes képviselő neve:

mint **szolgáltatást igénybe vevő** (továbbiakban együtt, mint Felek) között a mai napon az
alábbi feltételek szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő a házi segítségnyújtást
(**személyi gondozást**), mint személyes gondoskodást nyújtó szociális *alapszolgáltatást*
..... -től határozott (.....-ig.) / határozatlan
időtartamra veszi igénybe.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma

2.1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma **személyi gondozás** keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- Mosdatás,

- Fürdetés,
- Öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztomazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

2.2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma **szociális segítség** keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

3.1. Személyi térítési díj

A szolgáltatást igénybe vevő a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1. napjáig állapítja meg.

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta (utólag), a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a szolgáltató a megállapodást felmondja.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az igazgató konkrét összegben állapítja meg, arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, illetve a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különözete egy részének megfizetését.

3.2. Személyi térítési díj megállapítása

A személyi térítési díj megállapításához a szolgáltató jövedelemvizsgálatot végez, amelynek során jogosult az ellátást igénybe vevőtől a jövedelemvizsgálathoz szükséges dokumentumokat bekérni.

Nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

3.3. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.4. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve csökkentését vagy elengedését kéri – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül – a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Szociális Bizottságához (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

3.5.A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

A szolgáltatást nyújtó ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a szolgáltatást igénybe vevő a befizetést elmulasztotta, a szolgáltató 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, a szolgáltató a kötelezett adatait és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

4. Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

4.2. A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban mondhatja fel.

4.3. Az intézmény igazgatója a megállapodást írásban felmondhatja, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott, törvényes képviselője, vagy térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

4.4. Az Szt. 102. §-a alapján, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.5. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai megváltoztak, azt köteles bejelenteni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.6. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

5. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

5.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint

– az ellátás körülményeit érintő kifogások ellen.

5.2. A panasz kivizsgálása az intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik, aki 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.3. Amennyiben az intézmény igazgatója a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

6. Egyéb rendelkezések

Ha a jogosult az ellátást betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, azt megelőzően az intézménynek legalább 2 munkanappal írásban, telefonon vagy személyesen kell bejelenteni.

7. Záró rendelkezések

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, mint szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és ezt tudomásul vettem.

Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Salgótarján, hó nap

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Igazgató

A megállapodás egy példányát átvettem:



2. számú függelék – Megállapodás (szociális segítség esetén)

Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központja
3100 Salgótarján, Füleki út 41. Tel/Fax: 32/431-349
e-mail: eszk@salgotarjan.hu

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás biztosításáról szociális segítség esetén

amely létrejött egyrészt a Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja, (3100 Salgótarján, Füleki út 41.), mint **szolgáltató**, másrésztől

Név/születési név

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Törvényes képviselő neve:

mint **szolgáltatást igénybe vevő** (továbbiakban együtt, mint Felek) között a mai napon az alábbi feltételek szerint.

1. Felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatást igénybe vevő a házi segítségnyújtást (**szociális segítséget**), mint személyes gondoskodást nyújtó szociális *alapszolgáltatást* -től határozott (.....-ig.) / határozatlan időtartamra veszi igénybe.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma a szociális segítség körében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

3.1.Személyi térítési díj

A szolgáltatást igénybe vevő a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendeletében meghatározott térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1. napjáig állapítja meg.

A szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta (utólag), a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a szolgáltató a megállapodást felmondja.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az igazgató konkrét összegben állapítja meg, arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, illetve a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

3.2.Személyi térítési díj megállapítása

A személyi térítési díj megállapításához a szolgáltató jövedelemvizsgálatot végez, amelynek során jogosult az ellátást igénybe vevőtől a jövedelemvizsgálathoz szükséges dokumentumokat bekérni.

Nem kell jövedelemvizsgálatot végezni, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

3.3. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

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

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

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.4. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve csökkentését vagy elengedését kéri – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül – a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Szociális Bizottságához (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

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

3.5.A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

A szolgáltatást nyújtó ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a szolgáltatást igénybe vevő a befizetést elmulasztotta, a szolgáltató 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, a szolgáltató a kötelezett adatait és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

4. Az ellátás megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

4.2. A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban mondhatja fel.

4.3. Az intézmény igazgatója a megállapodást írásban felmondhatja, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott, törvényes képviselője, vagy térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

4.4. Az Szt. 102. §-a alapján, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.5. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai megváltoztak, azt köteles bejelenteni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.6. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartói döntés jogellenességének megállapítása a bíróságtól kérhető. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

5. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

5.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások ellen.

5.2. A panasz kivizsgálása az intézmény igazgatójának feladatkörébe tartozik, aki 30 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

5.3. Amennyiben az intézmény igazgatója a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

6. Egyéb rendelkezések

Ha a jogosult az ellátást betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, azt megelőzően az intézménynek legalább 2 munkanappal írásban, telefonon vagy személyesen kell bejelenteni.

7. Záró rendelkezések

Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Alulírott, mint szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam és ezt tudomásul vettem.

Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Salgótarján, hó nap

.....
Szolgáltatást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Igazgató

A megállapodás egy példányát átvettem:

Ellátási terület:

Sorszám	Település
1.	Bárna
2.	Cered
3.	Egyházasgerge
4.	Ipolytarnóc
5.	Karancsalja
6.	Karancsberény
7.	Karancskeszi
8.	Karancslapujtó
9.	Karancsság
10.	Kishartyán
11.	Kisbárkány
12.	Litke
13.	Lucfalva
14.	Márkháza
15.	Nagybárkány
16.	Nagykeresztúr
17.	Mátraszele
18.	Mihálygerge
19.	Rákóczibánya

20.	Ságújfalu
21.	Salgótarján
22.	Sámsonháza
23.	Somoskőújfalu
24.	Szilaspogony
25.	Vizslás
26.	Zabar
27.	Etes
28.	Sóshartyán

Ellátottjogi képviselő elérhetősége

Murányiné Petrovics Edina

Cím: Észak Magyarországi Regionális Iroda

3530 Miskolc, Mindszent tér 3.

Telefon: +36 20 4899 654

E-mail: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu

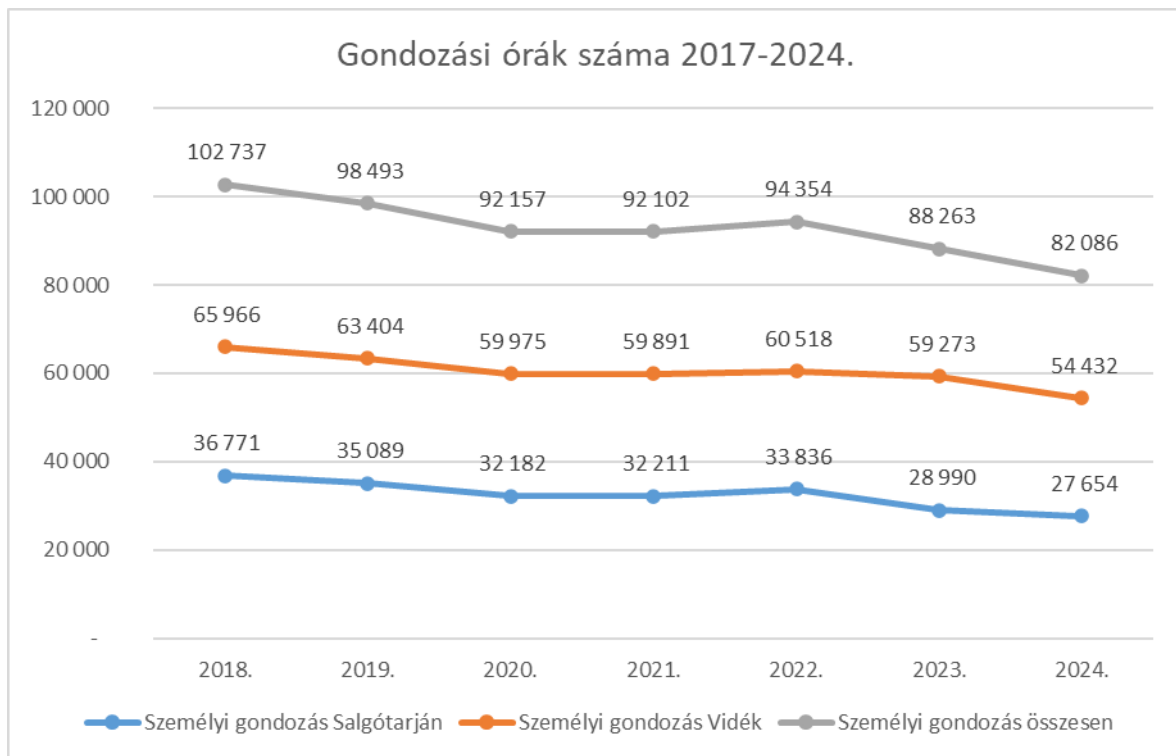
A feladatellátást meghatározó jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/1999 (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- Európai általános adatvédelmi rendelet (GDPR): az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről,
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 415/2015. (XII.23.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,

- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- 9/2000. (VIII.4.)SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátóipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023. (III.30.) önkormányzati rendelete a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe.

A személyi gondozás gondozási napjainak alakulása

A személyi gondozás gondozási napjainka alakulása 2017-2024. években:



Az elmúlt években megfigyelhető, hogy a gondozási órák száma folyamatosan csökken, ami 2020-tól (pandémia után) még erőteljesebben látható. Hosszú évek során a gondozási órák közel 64 %-át tette ki - tartósan - a vidéki feladatellátás, 36 %-át pedig a salgótarjáni személyi gondozás. 2023-tól ez változott, 2024. évben a salgótarjáni személyi gondozás 34 %-ot tesz ki, míg a vidéki 66 %-ot.

Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának elérhetőségei:

Cím: 3100 Salgótarján, Füleki út 41.

Telefon: +36 32 431-349

E-mail: eszk@salgotarjan.hu