



Ügyiratszám:

Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁSTERVEZET

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéhez

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen Megállapodás létrejött

- az ellátást nyújtó intézmény
- az ellátást igénybe vevő/az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője között.

1.1. Az ellátást nyújtó (továbbiakban Intézmény)

Az intézmény neve: **Békés Megyei Hajnal István Szociális Szolgáltató Centrum**

Ágazati azonosítója:

Az intézmény címe:

Képviselője neve, beosztása:

Az intézményt fenntartó neve: **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

Az intézményt fenntartó címe: **1132 Budapest, Visegrádi u. 49.**

A fenntartó képviselője:

A fenntartó képviselőjének címe: **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége 5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.**

1.2. Az ellátást igénybe vevő

- név:
- születési név:
- Állampolgársága:
- jogállása (bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan): -
- születési hely, idő:
- anyja neve:
- személyi igazolvány száma:
- lakcíme:
- tartózkodási helye:
- értesítési címe:
- nyugdíjas törzsszáma:
- = *TAJ száma:*
- telefonszáma:

mint **ellátást igénybe vevő** (továbbiakban: ellátást igénybe vevő)

2. Általános szabályok:

2.1 A szolgáltatást nyújtó intézmény a vonatkozó jogszabályok és jelen megállapodásban szabályozott módon **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást** biztosít.

2.2. Az ellátást nyújtó intézmény a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást

..... év hó napjától kezdődően

határozott időtartamra:, illetőleg határozatlan ideig terjedő időtartamra biztosítja. /a megfelelő

aláhúzendó/

3. Tájékoztatási kötelezettség

3.1. Intézményi tájékoztatás

A szociális ellátás igénybevételekor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybevevőt:

- az intézményi jogviszony keletkezéséhez szükséges iratokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a KENYSZI rendszerébe való felvételről,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fejlesztett Országos Szakmai Rendszerben - SZIA - (SzGyF Integrált Adatkezelő rendszer), a személyes adatai rögzítésre kerülnek,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- jogosult jogait és érdekeiket képviselő társadalmi szervezetekről.

3.2. Az ellátott vagy törvényes képviselője a szociális ellátás igénybevételekor nyilatkozik, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, és azt betartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást,
- a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a természetes személyazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokat és minden olyan egyéb körülményt, amely az intézményi jogviszony létesítését, illetve megszüntetését befolyásolja az intézmény vezetőjénél 15 napon belül bejelenti.

3.3. Érdekképviselő és panasztétel joga:

3.3.1. Az igénybevevők panaszukkal a Gondozói Szolgálat egységvezetőjéhez, továbbá az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, illetve a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az írásos értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül jogorvoslatért a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltségéhez (5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.) fordulhat.

3.3.2. A szolgáltatást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatban felmerülő kérdés, probléma, konfliktus, panasz esetén az ellátott jogi képviselőhöz is fordulhat, aki az ellátást igénybevevőnek segítséget nyújt jogai gyakorlásában és érvényesítésében. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége, ügyfélfogadási rendje a szolgáltatás helyén, az igénybevevők számára nyitva álló helyiségében és az intézmény központi épületében kerül kifüggesztésre.

Az ellátottjogi képviselő:

HÓHN ILDIKÓ

elérhetősége/fogadó óra időpontja:
telefon:
e-mail:

telefonos egyeztetés alapján
+36/20/489-9581
ildiko.hohn@ijb.emmi.gov.hu

4. Szolgáltatások

4.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, fogyatékos, továbbá pszichiátriai beteg személyek esetében felmerülő krízishelyzetek elhárítása - az önálló életvitel fenntartása mellett.

4.2. Az ellátás során az intézmény biztosítja, hogy az igénybevevő a szükséges segítségnyújtást saját otthonában, gyorsan és szakszerűen megkapja, azaz az intézmény biztosítja:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő legfeljebb 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét (orvos, mentő, rendőrség, tűzoltóság értesítése, esetleg higiénés szükségletek kielégítése, stb.),
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

4.3. A szolgáltatás biztosítása érdekében az ellátott lakásán segélyhívó készülék felszerelésére kerül sor. Az ellátott nyakában hordható vagy csuklójára rögzíthető jelzőkészülék pánikgombjának megnyomására a jelzés a 0 - 24 óráig folyamatosan működő diszpécserközpontba érkezik, mely alapján a szakképzett diszpécser azonnal értesíti a készenlétben lévő gondozót. A gondozó értesítése mellett a további alapintézkedéseket teheti:

- A gondozott megnyugtató szóban a diszpécser központból.
- Orvosi ügyelet értesítése.
- Mentőszolgálat küldése.
- Rendőrség értesítése.
- Tűzoltóság értesítése.
- Előre megadott személyek (pl. családtagok vagy szomszédok) értesítése, üzenetek továbbítása.

4.4. A diszpécser fenti alapintézkedéseivel egy időben a gondozó a lehető legrövidebb időn - legfeljebb 30 percen - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi. A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg, ha a diszpécser részéről alapintézkedésre korábban nem került sor vagy a részéről megtett alapintézkedés mellett még más szakemberek bevonása szükséges.

4.5. Amennyiben más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat. Ha a problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet. A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.

4.6. A lakásba történő biztonságos bejutás megoldása:

- az ellátott kulcsot biztosít az intézménynek
- hozzátartozó várja a kulccsal és biztosítja a bejutást (elérhetősége:.....
.....)
- szomszéd biztosítja a bejutást (elérhetősége:
.....)
- a bejutáshoz egyéb személytől kap segítséget (elérhetősége:.....
.....)

4.7. Az ellátást nyújtónak a munkája során birtokába került adatokra vonatkozóan titoktartási kötelezettsége van. Tartózkodik minden olyan más magatartástól is, mely a másik fél jogait, vagy jogos érdekeit sérti (személyi jogok védelme és titoktartási kötelezettség). Az ellátás biztosítása során nyilvántartott és feljegyzett adatokat Az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit megtartva, célhoz kötötten kezelik, azokat harmadik személyek javára nem adják át, ill. javukra nem teszik hozzáférhetővé.

4.8. Az ellátott:

- A jelzőkészüléket és annak tartozékát a rendeltetésszerű módon, a kezelési utasításban foglaltaknak megfelelően, a telepítés helyszínén használja, és köteles megakadályozni, hogy a berendezéshez illetéktelen személyek hozzáférjenek. A jelzőkészüléket és annak tartozékát harmadik személynek nem adhatja át.
- Tartózkodik a készülék átalakításától, módosításától, továbbá üzemeltetési- és szabályozási módjának (installációjának) megváltoztatásától.
- Hozzájárul ahhoz, hogy riasztás esetén a gondozó a telepítés helyszínére, lakhelyére bemenjen.
- Hozzájárul, hogy egészségügyi problémáival, gyógykezeléseivel, gyógyszerezésével, szociális helyzetével kapcsolatos információkat az ellátást nyújtó intézmény kezeljen és tároljon a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezése, biztosítása érdekében.
- A berendezésben keletkezett hibát az intézménynek munkaidőben haladéktalanul bejelenti. Hétfőtől csütörtökig 8.00 és 16.30 óra között, pénteken 8.00 és 14.00 óra között a 06/66 411-044/350 és a 06/20 414-93-03 telefonszámon.
- Lehetővé teszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény (és szerződéses partnere) a berendezést és annak használatát bármikor ellenőrizhesse.
- A szolgáltatás megszűnésének napját követő 3 napon belül köteles a számára átadott jelzőkészüléket és annak összes tartozékát eredeti, üzemképes állapotban visszaszolgáltatni, és biztosítani, hogy azt a szolgáltató leszerelje és elszállítsa, ellenkező esetben az ellátottat kártérítési kötelezettség terheli.

4.9. Az intézmény önmaga vagy a vele szerződésben álló szervezeten keresztül kötelezettséget vállal a használatba adott berendezéssel kapcsolatban:

- A használatba adott berendezést és tartozékait a szerződésben meghatározott határidőn belül előre egyeztetett időpontban szolgáltatás helyére szállítására, felszerelésére és üzembe helyezésére, a készülék használatának betanítására.
- A berendezést és tartozékait a szerződés teljes időtartama alatti karbantartására, rendeltetésszerű állapotáról való gondoskodásra, a bekövetkező hibáknak, üzemzavaroknak azok bejelentésétől számított 48 órán belül kijavíttatására illetve elháríttatására, a helyszínen, rövid időn belül ki nem javítható hiba esetén cserekészülék adására és üzembe helyezésére.

4.10. Amennyiben a telefonhálózat - akár a szolgáltatás helyén belül akár azon kívül - meghibásodik, illetve a telefon bármely okból nem használható, a szolgáltatás szünetel az alatt az idő alatt, amíg a telefon összeköttetés helyre nem áll.

4.11. Nem felel az intézmény a szolgáltatás elmaradásáért, vagy hibás teljesítéséért, ha az az ellátottnak felróható okból vagy az intézmény tevékenységén kívülálló okból következett be.

5. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

- 5.1. Az ellátást igénybevevő a szociális ellátásért – amennyiben jövedelemmel rendelkezik – a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.
- 5.2. Az ellátott személyi térítési díjának alapja a jövedelemnyilatkozatban meghatározott rendszeres havi jövedelem. A megállapított személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 2 %-át.
- 5.3. Amennyiben az ellátott a befizetést elmulasztja, 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 hátralékot nyilvántartásba veszi, és a fenntartó - az intézményvezető tájékoztatása alapján - intézkedik a térítési díj hátralékának a behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.
- 5.4. Ha a jogosult, illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, akkor az értesítés átvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltségéhez (5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.) fordulhat.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

- 6.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:
 - az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli,
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával.
- 6.2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:
 - a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére a felmondástól számított 8. napon,
 - más intézménybe történő elhelyezésekor,
 - ha a szociális ellátás jogosultsági feltételei már nem állnak fenn,
 - ha az ellátott személyi térítésszámítás-fizetési kötelezettségének 2 hónapig nem tesz eleget.
- 6.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. A felek kijelentik, hogy a megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelelően.

- 7.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, továbbá a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.
- 7.3. A felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, közös elolvasás és közös értelmezés után jóváhagyólag három egymással szó szerint megegyező, eredeti példányban írták alá, amelyből egy példány az ellátást igénybe vevő, kettő pedig az intézmény birtokában marad.

Kelt:.....

.....
ellátást igénybe vevő

.....
intézményvezető

1.Tanú:

2.Tanú:

Aláírás:.....

Aláírás:.....

Cím:.....

Cím:.....