

SZAKMAI PROGRAM

GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON

2021.

Házi segítségnyújtás

Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon

Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:

- Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás
6647 Csanytelek, Volentér János Tér 2.
- Az intézmény székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
6646 Tömörkény, Szabadság tér 1.
- Alapító szerv: Tömörkény Községi Önkormányzat
- Gondozási Központ vezetője: Intézményvezető
- Ellátási területe: Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási területe
Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe. Integrált intézmény.

Alaptevékenysége körében ellátja az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, valamint az idősek nappali ellátását. Ezen túlmenően bentlakásos intézményt működtet.

Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, I/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint, valamint a végrehajtási rendeletekben, ill. az önkormányzat szociális rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

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

Tömörkény község területén működő szociális alap- és szakellátások működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

Feladata:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket
- Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását
- Együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel
- Igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére
- Segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek hivatalos ügyei intézéséhez
- Javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan

Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:

Szociális alapszolgáltatások:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

Szakosított ellátás körében:

- ápolás-gondozást nyújtó idősek ott

A házi segítségnyújtás működésére vonatkozó főbb adatok

- Telephelye: 6646 Tömörkény, Szabadság tér 1.
- Működési engedély szám: Cs/C01/00475-3/2018.
- Működési engedély érvényessége: határozatlan idejű
- Működési engedélyben meghatározott létszám: 23 fő
- Ágazati azonosítója: S0001283S0213245
- Szociális gondozók létszáma: 3 fő szociális gondozó
1 fő betanított szociális segítő
- Szolgáltatás irányítója: a gondozási központ vezetője
- A szolgálat vezetője a Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Intézményvezetője
- Ellátási területe: Tömörkény Község közigazgatási területe.

A házi segítségnyújtás célja és feladata:

A házi segítségnyújtás szociális alapellátási gondozási forma.

Az alapellátás megszervezésével 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.

Az ellátottak köre:

Az ellátást azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek igényelhetik, akik egészségi állapotuknak megfelelően, ezt az ellátási formát választják, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:

Jelenlegi ellátottaink magányos és idős beteg nők, akik önmaguk ellátására csak részben képesek. Életkoruk szerint: 65-80 év közöttiek. Túlnyomórészt idős, egyedül élő beteg személyek, akik egészségügyileg és szociálisan is rászorultak. Önmagukat ellátni nem tudják, és nincs, aki rendszeresen gondoskodik róluk.

A házi segítségnyújtásban létrejövő kapacitások:

Működési engedélyben meghatározott létszám: 23 fő.

A házi segítségnyújtást 3 fő szociális gondozó és egy képesítés nélküli segítő munkakörben foglalkoztatott végzi.

A település tanyavilága széles, egyre több az egyedülálló idős ember. A szolgáltatást igénybe vevők száma emelkedik.

A bentlakásos intézménybe beadott kérelmezők, elhelyezésükig házi segítségnyújtást vesznek igénybe.

A házi segítségnyújtás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

A személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet kell biztosítani.

- 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 igénybevevő 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.

- **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- **esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe
- **szállítás** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- **megkeresés** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A szolgáltatást igénybevevők ellátási szükségletei alapján meghatározott tevékenységi körök

A házi segítségnyújtás keretébe nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek, résztevékenységek:

Szociális segítségnyújtás 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)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürnkútról 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

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
- sztómazsák 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A házi segítségnyújtást **házi gondozó** végzi.

Feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2001. február 15.-én a házi segítségnyújtás alapító okiratát egységes szerkezetben határozta meg.

Működési engedélyben engedélyezett létszám: 10 fő volt. 2005-ben a fenntartó kezdeményezi a működési engedély felülvizsgálatát.

Az ellátási forma személyi, tárgyi és szakmai feltételei megfeleltek az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet előírásainak, ezért a jelenleg érvényes működési engedélyt határozatlan időre és létszámi korlát nélkül adta ki. Két gondozó látta el a gondozási tevékenységeket, aki beiskolázása 2005. évben megtörtént. Az egyik gondozó szakképesítését nem tudta megszerezni, így a szakképesítési előírásoknak nem feleltünk meg.

2007 év januárjában a szakképzetlen gondozó státusza megszűnt. Az igénybevevők létszámát tekintve, egy gondozó látja el a gondozási tevékenységeket.

2010. januártól a Szt. szerint egy gondozó 9 fő ellátottat láthat el.

2015. március 01.- től 18 fő ellátotti létszám került engedélyezésre.

2018.márciusában az intézményvezető kezdeményezi a fenntartó felé a működési engedély felülvizsgálatát, az ellátotti létszám bővítése miatt, tekintettel a megnövekedett igényre mely a szolgáltatásnyújtást övezi.

2018. Július 01. naptól a házi segítségnyújtás kapacitása 23 ellátottra bővül.

A házi segítségnyújtás vezető (gondozó) munkakörébe tartozó feladatok, különösen:

- a lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása
- kapcsolattartás más szociális, ill. egészségügyi intézményekkel

- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése
- más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

A gondozási feladatok jellege, tartalma:

Az idős ember által igényelt gondozási és ápolási tevékenység, mely kiegészül az igénybevevő életvitelét elősegítő egyéb tevékenységekkel.

Szolgáltatás feladata:

Az igénybevevő hozzá juthasson az állapotának megfelelő, az otthonában az önállóságot megőrző szolgáltatások nyújtásához.

A feladatellátás szakmai módjai:

Gondozási szükségleten alapuló feladatellátást szakképzett illetve kisegítő munkakörű segítő az igénylő egyéni szükségletei alapján végzi.

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

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni a gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A feladatellátást, a gondozó munkaköri leírása, a vezető utasítása, illetve az ellátott igényei határozzák meg.

Az ellátott, az elvégzett tevékenységek után gondozási intézményi térítési díjat fizet.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított házi gondozási óradíj.

Ellátást igénybe vevő gondozási dokumentációja

- A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.
- Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki.
- A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.
- A házigondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

A házi segítségnyújtás igénybevételének módja, feltételei

- Az Szt. 63§-ának (4)-(9) bekezdése szerint a szolgáltatás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.
- A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető elvégzi az ellátást igénylő személy gondozási szükségletének vizsgálatát.
- A szociális intézmény vezetőjénél lehet jelezni az ellátás igénylését.
- Az intézményvezető **kötelező erejű igazolást állít ki** a napi gondozás szükséglet mértékéről.
- Házi segítségnyújtást az igazolásban meghatározott napi szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.
- Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, tájékoztatni szükséges az igénybevevőt az idősotthoni elhelyezés lehetőségéről.
- Az igénybevevő kérelmezheti 8 napon belül a szakértői vélemény felülvizsgálatát fenntartónál.

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális otthon vezetője tájékozik az ellátást igénylő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról és kiállítja az igazolást a gondozási szükségletéről, valamint tájékoztatja az ellátás biztosításáról.

- Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.
- Az ellátást igénylővel az intézményvezető megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- Az ellátást igénybe vevő adatait
- Az ellátást igénybe vevő, tartásra kötelezett személy, hozzátartozó elérhetőségét
- Az alapszolgáltatás formáját, idejét, helyét
- A gondozási tevékenység tartalmát
- Az ellátást igénybe vevő által fizetendő gondozási óradíj összegét
- Az ellátást igénybe vevő által igényelt gondozás idejét
- Panaszzog gyakorlásának feltételeit
- Az ellátás megszűnésének módját

2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybevevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 2 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

- | | |
|--|------------------------------|
| • Idősek otthona részére: | intézményvezető, vezetőápoló |
| • Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére: | intézményvezető, vezetőápoló |
| • Szociális étkeztetés: | intézményvezető, vezetőápoló |
| • Adatszolgáltatás koordinálása: | intézményvezető, vezetőápoló |

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

A szolgáltatás rendszeressége:

Munkaidő a hét 5 munkanapján reggel 8-tól 16-ig, ezen időszakon belül az ellátottakkal egyeztetett rendszerességgel és a megbeszélte időpontokban látogatják az ellátottakat.

A helyi tájékoztatás módja:

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

- Különböző fórumokon: szóban és írásban
- Személyesen: Tömörkény Ifjúság u. 8. szám
- Telefonon: 06-63/477- 152
- Írásban: Levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafűzér Szociális Otthon
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.
- a honlapról tájékozódhatnak: www.rozsafuzer.uw.hu

Más intézményekkel való együttműködés módja:

Napi kapcsolattartás mellett szükség esetén esetmegbeszéléseket tart a házi gondozó a bentlakásos intézmény főnövével, vezetőjével, valamint az egészségügyi intézményekkel, ahová szükség esetén felvételt nyernek.

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

Kapcsolattartás a hozzátartozókkal, az önkormányzat szociális ügyintézőjével, mentőkkel, házi és szakorvosokkal, kórházakkal, szociális intézményekkel, családsegítő szolgálattal.

Az alapszolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, érdekvédelem:

Saját kérésére igénybe veheti és megszüntetheti az ellátást.

Az ellátással kapcsolatos véleményét a fenntartó felé jelezheti. Az alapszolgáltatást igénybe vevő az Intézmény vezetőjét keresheti fel észrevételével, valamint joga van az ellátott jogi képviselőt is megkeresni panaszával.

Az ellátással kapcsolatos panaszok kivizsgálására az intézmény vezetője jogosult (6646. Tömörkény, Ifjúság u. 8. illetve a 06-63/477-152 telefonon). Amennyiben a panaszos az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fenntartóhoz fordulhat panaszával (Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás).

Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító szolgáltatást igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény rendelkezéseire:

Az Ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

Az alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az intézményben területileg illetékes ellátottjogi képviselő:

Ladányi Mónika

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon:

06/20/489-96-05

e-mail:

monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu

Lev. cím:

6726 Szeged Bal fasor 17-21.

A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásról, intézkedésről őt tájékoztatja.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzést biztosítson számukra.

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

Térítési díj

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg,

„A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény, „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet, valamint az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról” alapján.

Intézményi térítési díj:

Az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség az intézményi térítési díj felső határa.(1993.évi III. törvény115.§(1) valamint 2014 évi XCIX. törvény).

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege – az Szt. 117/B.§-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116.§-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket.(a jövedelem 25%-át)

A házi segítségnyújtás **személyi térítési** díjának megállapításánál figyelembe kell venni:

- a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét

A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

- Az egy órára jutó önköltség:,-Ft/óra
- A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja:,- Ft/ óra


Gondozásra fordított időnek az ellátott lakásán töltött idő minősül, a gondozási naplóban a lakáson kívül végzett tevékenységet is fel kell tüntetni.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Mellékletek:

1. Megállapodás
2. SZMSZ

Tömörkény, 2021. március 01.


Magonyne Kormendi Judit
Intézményvezető