

# Vámosújfalú Község Önkormányzat

3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.

Telefon: +36 47/ 394 042

E-mail: [vamosujfalu@gmail.com](mailto:vamosujfalu@gmail.com)

## Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testületének 37/2021. (VI.1.) határozata

a 8/2021. (III.11.) számú határozat módosításáról

Vámosújfalú Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

1. úgy döntök, hogy „Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása 2021. évi pályázat, benyújtásáról szóló 8/2021. (III.11.) számú határozat d) pontját az alábbiak szerint módosítom:

a) **forrás megjelölése:**

projekt összköltsége: 39.963.240.-forint

95% támogatottság: 37.965.078.-forint

5% önerő: 1.998.162.-forint, melyet a 2021. évi önkormányzati költségvetés terhére biztosítok.

2. a határozat a), b), c) pontjai változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Vámosújfalú, 2021. június 1.

  
Jádóczi Lajos  
polgármester



# Vámosújfalú Község Önkormányzat

3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.

Telefon: +36 47/ 394 042

E-mail: [vamosujfalu@gmail.com](mailto:vamosujfalu@gmail.com)

---

## Vámosújfalú Község Önkormányzat Képviselő-testületének 38/2021. (VI.1.) határozata

*A szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás Szakmai Programjának elfogadásáról*

Vámosújfalú Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

1 ügy határozok, hogy Vámosújfalú Község Önkormányzata szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás szolgáltatásainak Szakmai Programját jóváhagyom (A Szakmai Program a határozat 1. melléklete)

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Vámosújfalú, 2021. június 1.



# Vámosújfalú Község Önkormányzat

## Szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás

### **SZAKMAI PROGRAMJA**

az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-a alapján

Jóváhagyta:



## VÁMOSÚJFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT SZOLGÁLTATAINAK TEVÉKENYSÉGE

### A végzett tevékenységek skormányzati funkciója:

107052 Házi segítségnyújtás

107051 Szociális étkeztetés

### Szolgáltatás adatai:

**A szolgáltatás fenntartója:** Vámosújfalú Község Önkormányzata

**Székhelye:** 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.

Telefon: +36-47-394-042

Fax: +36-47-394-042

Email: [vamosujfalu@gmail.com](mailto:vamosujfalu@gmail.com)

### Szolgáltatás nyújtásának helye:

**Házi segítségnyújtás:** Vámosújfalú Közigazgatási területe

**Szociális étkezés:** 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 12.

### A működés jogi keretei

#### **1993. évi III. törvény**

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

#### **29/1993.(II. 17.) Korm. Rendelet**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

#### **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

#### **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

#### **Költségvetési törvény**

#### **Önkormányzat helyi rendelete**

**Az ellátási területek:****Vámosújfalú rövid bemutatása**

Lakóinak száma a 2020-as adatok szerint 721 fő, ebből:

<b>a népesség megoszlása</b>	
<i>Korcsoport</i>	<i>Fő</i>
0-17 év	97
18-30 év	131
31-59 év	301
60-	192
<b>Összesen</b>	<b>721</b>

Vámosújfalú a Bodrog folyó mellett, Sárospataktól 15 kilométerre fekvő, a Tokaj-hegylajai borvidék egyik kis települése.

A település – mint a legtöbb magyar település és régió – életkorát tekintve előregedő tendenciát mutat. A lakosok nagy része nyugdíjas, akik között sok az egyedülálló. Az idősek ellátása nem mindig oldható meg családi segítséggel, így a házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosításával az ellátatlanul maradt idősek és a község többi rászorulója is részesülhetne a szociális gondoskodásban.

**2. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA ÉS FELADATA****Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátás keretében működő szolgáltatás, amely **célja:** az igénybe vevő részére, a saját lakókörnyezetében biztosítani az önálló életvitel fenntartását előremozdító segítséget.

**Feladata,** hogy biztosítsa a településen élő, gondozást nélkülöző – önmaguk ellátására képtelen vagy róluk nem gondoskodó – idősek, betegek (fogyatékosok, krónikus betegségben szenvedők) önálló életvitelét.

A szolgálat keretében a gondozók figyelemmel kísérik és szociális segítségben és/vagy személyi gondozásban részesítik az arra rászoruló ellátottakat, valamint a bentlakásos otthoni elhelyezésre váró, egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyeket.

**Az ellátások kapacitása és elemei**

**Házi segítségnyújtás ellátottjainak száma: 18 fő.**

## A szolgáltatás elemei:

### személyi gondozás esetén:

*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 esetén:

*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

## A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei (személyi gondozás esetén)

### 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, fűrkútról vízhozás

– 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

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

### **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei (szociális segítség esetén)**

#### 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
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtkútról 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

A gondozás a **segítségnyújtás** módja szerint:

**Egyéni esetkezelés:** személyes, egyénre szabott, kliensközpontú gondozás.

Az **akadálymentes közlekedés biztosítása** úgy történik, hogy a gondozó a mozgásukban korlátozott klienseket és azok hozzátartozóit, valamint az érdeklődőket akadálymentesített, könnyen megközelíthető helyiségben fogadja.

### Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az ellátások Vámosújfalú közigazgatási területén élő alábbi kliensekre terjed ki:

- idősek, betegek, akik otthonukban önmaguk ellátásáról saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak,
- az egészségügyi állapotuk miatt rászoruló személyek, ha az önálló életvitel fenntartásához támogatást igényelnek,
- házi segítségnyújtás keretében azokat a személyeket látjuk el, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítaniuk az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

### A feladatellátás szakmai tartalma

A **fő alapelvek** az idősek ellátásában:

- **önkéntesség:** az igénybevétel senkire rá nem erőltethető, önkéntes segítségkéréssel kezdődik;
- az idős **őrizze meg emberi méltóságát**, kapjon személyre szabott segítséget;
- továbbra is integrált és **fontos tagja legyen a közösségnek**, környezetének, amelyben él;
- **korának megfelelő szükségleteit** – orvosi ellátás, gerontológiai kezelés – **kapja meg**;
- **mentális gondozásban** részesüljön; kapjon segítséget ahhoz, hogy elérhetővé váljon számára az igényeinek megfelelő lelki-szellemi forrás (vallás, tudomány, kultúra, stb ).

### Szakmai célkitűzések, tartalom

Az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében kívánjuk biztosítani. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete és a Szakértői Bizottság által megállapított gondozási szükséglet figyelembe vétele alapján határozza meg. A gondozási feladatokban, valamint az ellátást igénybevevő egészségi állapotában bekövetkezett változást a gondozási dokumentációban kell vezetni. A gondozási tevékenység tartalmát évente felül kell vizsgálni. A házi gondozói tevékenységet hivatásos gondozók végzik, mely tevékenységről külön jogszabály szerinti gondozási naplót vezetnek.

### Házi segítségnyújtás

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- a házi orvos utasításainak megfelelő alapápolási feladatok elvégzése



- a személyes és környezeti higiéné biztosítása, lakókörnyezet rendben tartása (bevásárlás, mosás, takarítás)
- az ellátott háztartásvitelében való közreműködés
- az ellátott és környezetének, családjának kapcsolattartásában való segítségnyújtás
- az ellátott veszélyhelyzetbe kerülésének megelőzése, illetve a már kialakult veszélyhelyzet megszüntetése
- segítségnyújtás a szociális ügyek intézésében
- bentlakásos szociális intézményekbe való beköltözéskor segítség nyújtása
- érzelmi és mentális segítségnyújtás beszélgetéssel, lelki beszélgetéssel

A házi gondozó munkája során együttműködik más egészségügyi és szociális alap- és szakellátást biztosító intézményekkel, szakemberekkel.

### **Feladatellátás:**

A dolgozók hétfőtől péntekig biztosítanak szolgáltatást

2 fő szociális gondozó teljes 8 órás munkaidőben, valamint 1 fő helyettes 4 órás munkaidőben.

A házi segítségnyújtás gondozóinak száma a mindenkori igényekhez igazodik, tekintettel az 1/2000.

(I. 7.) SzCsM rendelet előírására. A házi segítségnyújtást végző alkalmazottak létszámát folyamatosan – a szakmai előírásokra is tekintettel – az igényekhez kell igazítani.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónak kell megoldania,
- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozói segítséget,
- rendszeresen:
  - mindennapos gondozás
  - heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében, és
  - határozatlan időre szólóan,
  - határozott időre szólóan, pl.: betegség idejére.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit.

## AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJAK

<b>Adminisztráció</b>	A szolgáltatás iránti igényt szóban vagy írásban benyújtott kérelem alapján lehet megindítani.
KÉRELEM szóban vagy írásban 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1)-(2) bekezdés	A Szociális Törvény 20. § értelmében a szolgálatvezető a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi.
NYILVÁNTARTÁS Szt. 20. §	
EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet	A kérelemmel egyidejűleg a kérelmező háziorvosa vagy kezelőorvosa kitölti az egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
HA TÉRÍTÉSI DÍJAT SZEDÜNK: JÖVEDELEMNYILATKOZAT 9/1999. SZCSM rendelet 1. sz. melléklet II.	Tekintettel arra, hogy az <u>ellátásunk</u> – a fenntartói döntés értelmében – <u>térítésmentes</u> , ezért jövedelemvizsgálatot nem végzünk.
Gondozási szükséglet megállapítása:  ÉRTÉKELŐ ADATLAP 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet	A kérelmezéskor nyilatkoznunk kell az igénylőt személyes adatainak kezeléséről.
MEGÁLLAPODÁS Szt. 94/C §	A szolgálatvezető kérelemmel kapcsolatos döntéséről csak akkor kell, hogy írásban értesítse a kérelmezőt (ill. törvényes képviselőjét), ha a kérelem elutasításra kerül.
ÉRTESÍTÉS – csak elutasítás esetén Szt. 94/D. §	÷ a gondozási szükséglet vizsgálata a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik.
Ellátotti dokumentációk: EGYÉNI GONDOZÁSI TERV (amely kiegészülhet ápolási tervvel, amennyiben az igénybe vevő állapota ezt indokolja) 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. § (1) bekezdés c) pont, 8. §	Az értékelő adatlap másolatát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.
Tevékenység adminisztráció: TEVÉKENYSÉGNAPLÓ 1/2000. (I.17.) SzCsM rendelet 5. sz. melléklet HAVI ÖSSZESÍTŐ (KIMUTATÁS)	Az Szociális Törvény 94/C. § (3) bekezdése szerint, az ellátás megkezdése előtt az intézmény (szolgáltató) és az ellátást igénylő (ill. törvényes képviselője) írásban megállapodást köt.

A megállapodásban megjelölt időponttól kezdve történik a házi segítségnyújtás szolgáltatása.

### Az ellátotról vezetendő dokumentációk:

- egyéni gondozási terv  
(amely kiegészülhet ápolási tervvel, amennyiben az igénybe vevő állapota ezt indokolja) (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. § (1) bekezdés c) pont, 8. §  
valamint a tevékenység-dokumentáció:
  - tevékenység napló (1/2000. (I.17.) SzCsM rendelet 5. sz. melléklet)
  - havi összesítés (nem kötelező, de ajánlatos)
  - elektronikus nyilvántartás

### A térítési díj

A házi segítségnyújtás szolgáltatás a fenntartó döntése értelmében térítési díj-mentesen nyújtandó.

Amennyiben a fenntartó, a térítési díjra áttérés mellett dönt, abban az esetben az intézmény vezető ill. a vezető gondozó megvizsgálja az igénylő személy havi jövedelmét (1993. III. tv. 119/C §).

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 a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg (1993. III. tv. 117/B§).

Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az egy év időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni (29/1993. Korm. rend. 3 § (1)) 2/A).

A házi segítségnyújtás térítési díj havi összege nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át; továbbá 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak (1993. évi III. törvény 116 § 3. (b és c pontja))

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén gondozási órára kell meghatározni (29/1993. Korm. rend. 3 § (1. b.))

A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevetését megelőzően, írásban tájékoztatja. (1993. III. tv, 115. § (2))

A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja. 1993. III. 115. § (2)

### **3. AZ ÉTKEZTETÉS CÉLJA ÉS FELADATA**

#### **Étkeztetés**

Koruk, egészségügyi állapotuk, betegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk illetve eltartottaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel más módon nem képesek gondoskodni. Az önkormányzat az alapszolgáltatás - így az étkeztetés – megszervezésével segítséget nyújt a szociális rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában, az étkeztetés keretében.

#### **Ellátottak köre:**

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

Településünkön a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek folyamatos megszűnése miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Többek között ennek is köszönhető, hogy ma már kevésbé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya,

akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében Vámosújfalú község közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

- időskorúak (65 év feletti),
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élő személyek,

Az ebédet az önkormányzat konyhája biztosítja (Vámosújfalú Önkormányzati Konyha 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 12.).

Az étkeztetés tartalma, rendszeressége:

Szociális rászorultak részére napi egyszeri meleg étkeztetés nyújtása.

Az étkeztetés módja:

Az étkeztetés hétfőtől-péntekig (5 nap), munkanapokon történik.

## Szociális étkeztetés igénybevételének módja, térítési díj

<b>Adminisztráció</b>			
KÉRELEM szóban vagy írásban 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (1)-(2) bekezdés			
NYILVÁNTARTÁS Szt. 20. §			
Ha	térítési	díjat	szedünk:
JÖVEDELEMNYILATKOZAT 9/1999. SZCSM rendelet 1. sz. melléklet II.			
MEGÁLLAPODÁS Szt. 94/c §			
ÉRTESÍTÉS – csak elutasítás esetén Szt. 94/D. §			
ÉTKEZÉSRE VONATKOZO IGÉNYBEVÉTELEI NAPLÓ			

Az igénylő a kérelmet a a szolgálatvezetőnek kell, hogy benyújtsa.(szóban Vámosújfalú Község Önkormányzata 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8. Tel: 47/394-042, írásban Vámosújfalú Község Önkormányzata 3941 Vámosújfalú, Csécsi Nagy Pál út 8.) A kérelem elbírálásának joga a fenntartót illeti. A Szociális Törvény 20. §-a értelmében az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésnek napján nyilvántartásba veszi. A jövedelemvizsgálatot étkezés esetében kell végezni. A kérelmezéskor nyilatkozatunk kell az igénylőt személyes adatainak kezeléséről.. Az ellátás megkezdése előtt az intézmény (szolgáltató) és az ellátást igénylő

(törvényes képviselője) írásban megállapodást köt. A megállapodásban megjelölt időponttól kezdve történik a szolgáltatás. Jogsabály szerint diétás étkeztetést biztosíthat, de eddig igénylése nem történt. A személyi térítési díj megállapítása a fenntartói döntés értelmében sávós azaz a kérelmező jövedelmétől függően kerül megállapításra, melyet az ellátottal kötött megállapodásban rögzítünk. Az összeg módosítására egy évben kétszer van lehetőség, melynek tényéről az ellátottat írásban tájékoztatjuk.

Az étkeztetés személyi térítési díja a szociális igazgatásról, és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 115/A§ (3) bekezdés a) pontja szerint nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő jövedelmének 30 % -át.

### 4. A SZOLGÁLAT MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK MÓDJA

A szolgálat be kíván illeszkedni a helyi szociális ellátórendszerbe, s annak tagjaival együttműködést kíván kialakítani a kliensek érdekében és a szolgáltatás minőségének biztosítása érdekében.

Együttműködünk a házi orvosi szolgálattal, szakorvosokkal, védőnővel, szociális szakemberekkel, idősekkel foglalkozó intézményekkel, egyházi szervezetekkel, kulturális intézményekkel, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal.

Kapcsolatban állunk egyházi intézményekkel, alapítványokkal, szolgáltatókkal, módszertani központtal, valamint az ellátott jogi képviselővel. Az intézmények közötti kapcsolattartás módjai: személyesen, illetve telefonon és e-mail-en.

Együttműködés keretében biztosítani kell az információk átadását, a kölcsönös konzultációkat, tapasztalatcsereket. Együttműködés során az érdekeltek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az adatokat, panaszokat, vizsgálati eredményeket, stb. amelyek a közös célok eléréséhez, illetve a közös feladatok legjobb ellátásához szükségesek.

Ezen kapcsolatok körét a továbbiakban csak szélesíteni, bővíteni kívánjuk, a hatékony feladatellátás érdekében.

## **5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja az alábbiakban valósítható meg:

- szóbeli és telefonos kapcsolattartási lehetőségek a klubvezetővel, gondozónókkal a szolgáltatás ideje alatt,
- tájékoztatás írásban és szóban közterületeken, közintézményekben és egyházi intézményekben,
- szórólapok kihelyezése, szétosztása.

## **6. AZ ELLÁTÁSOK MEGSZŪNÉSE**

Az ellátott a gondozási folyamat során belátása szerint dönthet arról, hogy a megállapodást módosítja, vagy felmondja. A szolgálat az ellátott akarata ellenére vagy a vele kötött megállapodás hiányában, egyoldalúan nem nyújthat számára szolgáltatást.

### **A gondozás megszűnik:**

- a szolgáltatás jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha tartósan más intézményi ellátási formát vesz igénybe,
- az ellátott írásbeli nyilatkozatával, illetve a gondozás megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 2. napon,
- határozott idő elteltével,
- házi segítségnyújtás esetében akkor is, ha az ellátott egészségi állapotában oly mértékű változás következik be (javulás, romlás), amely nem teszi szükségessé a gondozást.

## **7. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

### Kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevő ügyében, valamint ellátással kapcsolatos problémái esetén közvetlenül a szociális gondozóhoz vagy élelmezésvezetőhöz fordulhat, illetve

- A kapcsolattartás történhet szóban vagy telefonon (pl. bármely okból az étkezés igénybevételének szüneteltetése esetén. Ebben az esetben az esetleges igénybevételi változásokat az esedékességet megelőzően legalább két nappal kell bejelenteni, vonatkozik ez arra az esetre is, ha valaki a már megrendelt ebédet nem kívánja igénybe venni.)
- vagy írásban (pl. térítési díj felülvizsgálat kapcsán). Az ellátottak jogai és kötelezettségei, ellátáshoz való jog

Az ellátottakról a gondozónő és élelmezésvezető nyilvántartást vezet, mely tartalmazza az előírt személyi adatokat, az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettségre vonatkozó adatokat.

Ha a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet azzal, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a szolgálat fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek

mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

### **Adatvédelem**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásban részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből (a titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő).

### **Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

Az étkeztetést igénybevevők, illetőleg a szolgáltatást nyújtó személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, valamint az Adatvédelmi Törvény, valamint Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény (Sztv.) rendelkezései alapján történik.

### **A szolgáltatást igénybevevők jogai**

- A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyénre szabott speciális szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az Sztv-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szolgáltatás nyújtása figyelemmel kell lenni az ellátottat megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- A szolgáltatást igénybe vevőt 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 ellátottakat az önköltségről, a szolgálat térítési díjáról tájékoztatni kell. Ez ingyenes, de az erről való számítást és szabályt szintén jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:

- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről, továbbá

- jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az ügyfélfogadásra szolgáló helyiségben jól látható helyen van elhelyezve.

### **Emberi méltóság tiszteletben tartásához való jog**

Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása. Joga van az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

### **Együttműködési kötelezettség**

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.

Az ellátott – amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi – köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges. Köteles tiszteletben tartani a gondozó emberi méltóságát.

### **Panasztétel joga**

Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes jegyzőnél panaszt tenni.

### **Panasztétel lehetőségei**

Az ellátottnak joga van az ellátott jogi képviselő szolgáltatásait igénybe venni, aki az segítséget nyújt az ellátotti jogok gyakorlásában.

Az ellátott jogi képviselő feladata:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatás nyújtása az ellátottat érintő legfontosabb jogokról,
- konfliktusok megoldásának segítése ellátott és szolgáltató között, panaszok megfogalmazásának segítése.

Az illetékes ellátott jogi képviselő elérhetősége a szolgálat ügyfélfogadó irodájában jól látható helyen van kihelyezve.

Panasz esetén az ellátottak még az alábbi személyekhez és intézményekhez fordulhatnak:

- a fenntartó mindenkori képviselőjéhez az 1993. évi III. tv. 94/E. § (14) alapján,
- a szolgálat teljes körű működésének felügyelőjéhez.

### **A panasz kivizsgálásának módja:**

Az 1993. évi III. tv. 94/E paragrafus (14) bekezdésének értelmében a szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

### **A személyes gondoskodást végző személy jogai:**



A szolgálatban dolgozók munkába állásának és munkavégzésének feltételeit a Szolgálat dolgozói közalkalmazottak, akik a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján kerülnek foglalkoztatásra.

Fizetési besorolásukat, a munkavégzéshez kapcsolódó pótlékokat és járandóságokat mindig a hatályos jogszabályok és béralku szerint állapítják meg. Az itt dolgozók közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A közalkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyekre hátrányos következményekkel járhat. A közalkalmazott munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a jegyző utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A munkaviszonyban álló személyek esetében a munkáltató biztosítja, hogy az itt dolgozók a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartja emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismeri, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket biztosít számukra.

A szolgálatvezető az újonnan belépő dolgozókat tájékoztatja a szolgálat és a fenntartó szervezeti felépítéséről, a kialakult szokásokról, a munkavégzéssel kapcsolatos ismeretekről, a dolgozókat megillető jogokról és kötelezettségekről.

A közalkalmazotti szerződés megkötésével egyidejűleg írásos tájékoztatást ad a munkavállalónak a munkajogi kérdésekről, majd a munkaterületén a közvetlen felettesétől is átveszi a munkaköri leírást.

A dolgozóknak joguk van ismereteinek szinten tartására, bővítésére a szakmai és szervezeti célkitűzések szem előtt tartásával, valamint az előírt kreditpontok határidőn belüli megszerzésére. Képzésük rendje az előre meghatározott terv szerint történik.

A dolgozó joga, hogy a szakmailag elfogadott intervenciók módszerek közül – a hatályos jogszabályi keretek között – szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

Joga van a személyiségi jogait ért sérelem orvoslására, személyes biztonságának védelmére, emberi méltóságának tiszteletben tartására és a szakmai védelemhez.

### **A személyes gondoskodást végző személy kötelezettségei:**

Köteles feladatát maradéktalanul ellátni, a tudomására jutott információt, személyi adatokat, titkosan kezelni.

Köteles a rá bízott helyiségkulcsokat biztonságosan megőrizni, érte felelősséget vállalni.

Köteles az ellátottak akarát tiszteletben tartani.

Köteles a veszélyhelyzet elhárítását minden körülmények között ellátni.

Kötelessége a gondozók tevékenységét a legjobb tudásának megfelelően végezni, munkájáról a jogszabályban megjelölt dokumentációt vezetni. A normatíva elszámolás alapját képező gondozási napló vezetéséért anyagi, erkölcsi felelősség terheli.

Köteles tevékenységét a hatályos jog- és a szakmai szabályok szerint végezni.

Köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését.

Köteles figyelembe venni egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

Amennyiben nyilvánosság előtt szól, illetve nyilvános tevékenységet vállal, köteles minden esetben közölni, hogy egyéni minőségben vagy szervezett megbízásból cselekszik.

A szolgáltatás biztosítása során nem megengedett a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szolgálat munkatársai – szolgálatvezető és gondozók – figyelembe veszik a Szociális Munka Etikai Kódexe előírásait, irányelveit.

**A szolgálat munkatársának joga van megtagadni a kliens ellátását:**

- az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik, vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik. (ennek menetéről a szolgálatvezető dönt),
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota, vagy egyéb gátló körülmény áll fenn,
- ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
- ha saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.

**A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha:**

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja,
- a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Vámosújfalú, 2021. március 01.

Jadlóczi Lajos  
polgármester

