

Kolontár Község Önkormányzata

SZAKMAI PROGRAM

Házi segítségnyújtás

2015.

Fenntartó: Kolontár Község Önkormányzata

A feladatot ellátó szerv neve, székhelye: Kolontár Község Önkormányzata

Telephelye: 8468 Kolontár, Kossuth u. 24.

A fenntartó működési területe: Kolontár Község Önkormányzat közigazgatási területe

A fenntartó ellátási területe: Kolontár Község Önkormányzat közigazgatási területe

Kolontár község bemutatása:

Kolontár községben munkaerőt foglalkoztató, a település fejlődésére kiható ipar nem létesült. A község vezetékes vízzel, villannyal, gázzal, csatornával és telefonhálózattal ellátott, burkolt (portalánított) utakkal rendelkezik. Intézményei: klubkönyvtár, orvosi rendelő, községháza, védőnői szolgálat és egy európai igényt kielégítő korszerű, akadálymentesített művelődési ház. Gyógyszertár nincs a településen, a legközelebbi gyógyszer kiváltó hely a településtől 3 km-re lévő Devecser Városban található. Kolontáron nincs iskola, nincs óvoda. A község lakossága megélhetésének biztosítása érdekében más településen vállal munkát. A településen nagyon sok idős, egyedülálló személy él.

Jelenleg a település a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik.

1. A szolgáltatás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás szervezett biztosításával a **szolgáltatás célja és feladata**, hogy a településen élő idős, megromlott egészségi állapotú, valamint fogyatékos, szenvedélybeteg, hajléktalan élethelyzete miatt segítségre szoruló személyre szabott gondozásával hozzájáruljunk ahhoz, hogy a számukra biztonságot jelentő lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig élhessenek.

Fent megfogalmazottak megvalósítás érdekében a szolgáltatás nyújtása során arra fektetünk hangsúlyt, hogy az egyes ellátott állapotához igazodó célzott segítségnyújtással minél hosszabb ideig képes legyen megőrizni önállóságát, emberi méltóságát, továbbá családi és közösségi kapcsolatait fenntartásával tartalmas életet élhessen megszokott környezetében.

A házi segítségnyújtás szervezett és színvonalas biztosításával, a felmerült szükségletekre adekvátan válaszoló gondozással hosszú távú célkitűzésünk annak elérése – összhangban az ágazati irányítás szakpolitikai célkitűzéseivel -, hogy az általunk ellátottak a lehetőségekhez mérten minél tovább éljenek megszokott környezetükben, ezáltal a bentlakásos szociális intézmények iránti elhelyezési igények ellátottaink körében lehetőleg minél később jelenjenek meg.

A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitele megtartásában való közreműködés, a családpótló szerep betöltése.

Az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el, segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében nem csak időskorú, hanem más rászorult csoportokhoz tartozó személyek esetében is.

A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységei közé.

A létrejövő kapacitások:

Az önkormányzat a házi segítségnyújtást igény szerint 1 fő, önkormányzat alkalmazásában álló munkavállalóval látná el. A gondozói tevékenység ellátására foglalkoztatni kívánt személy számára feltétel a jogszabályban előírt szociális gondozó és ápoló végzettség.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.sz. melléklete a szakmai létszámnormát az ellátottak száma alapján állapítja meg, mely szerint 1 fő szociális gondozó 9 fő ellátottat láthat el.

A településen sok az idős, egyedül élő személy, akiknek az önálló életvitel fenntartásában nagy segítséget jelentene a gondozás.

A nyújtott szolgáltatáselemek:

A házi segítségnyújtással az önkormányzat segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítsa.

A házi segítségnyújtás során a gondozó 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.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A házi segítségnyújtás biztosítása során rendszeres kapcsolatot tartunk:

- a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kolontári Kirendeltségének szociális ügyintézőivel,
- Pusztamiskei Család gondozói Feladatellátó Társulással (családsegítés, gyermekjóléti szolgálat és házi segítségnyújtás)
- az ellátási területen működő, civil, egyházi fenntartású szociális szolgáltatóival,
- egészségügyi alap-, és szakellátást nyújtó szolgáltatókkal, körzeti nővérekkel, otthonápolási szolgálattal,
- kulturális, szabadidős programokat szervező, kínáló intézményekkel, szolgáltatókkal,
- a településeken működő szociális szolgáltatást ellátó szervezetekkel,
- polgárőrséggel, körzeti megbízottal,
- a működést ellenőrző Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával, a szakmai munkát segítő Országos Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztályával

3. Ellátandó célcsoport jellemzői

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. A 2010. évben bekövetkezett vörösiszap katasztrófa következtében több mint 70 ház vált lakhatatlanná, melyek lakóinak egy része elhagyta a települést és máshol telepedett le. 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 Kolontár község Önkormányzata a közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező rászorulóknak részére biztosítja a házi segítségnyújtást, különösen azoknak, akik

- időskorúak (65 év felettiek),
- egészségi állapotuk miatt rászorulóknak,
- fogyatékkal élő személyek, pszichiátriai betegek,
- szenvedélybetegek,
- hajléktalanok.

A település demográfiai mutatói:

Kolontár lakosságának száma 2014. január 1-én:	729 fő,
amelyből 0-17 éves korú gyermekek száma:	132 fő,
65 éven felüliek száma:	86 fő,

Ebből:

Nők száma:	44 fő
------------	-------

Férfiak száma:	42 fő.
----------------	--------

Település szintű bejelentkezettek száma:	---- fő.
--	----------

A házi segítségnyújtást igénybevevők jellemzően a rossz egészségi állapotúak, valamint az időskorúak köréből kerülhetnek ki, akik körében korukból adódóan is jellemző a polimorbiditás, az érzékszervek működésének hanyatlása, a degeneratív izületi elváltozások okozta mozgásfogyatékoság. előfordulhatnak az igénybevevők között olyan egyedül élő személyek is, akik önmaguk ellátását nehézkesen oldják meg és nincs hozzátartozójuk, aki segítene nekik a mindennapi teendők ellátásában.

A házi segítségnyújtás biztosításával, mint a segítségnyújtásnak ezzel a formájával elérhető, hogy a településen élő idős és megromlott egészségi állapotú emberek nem kényszerülnek feladni önálló életvitelüket, és minél későbbre tolódik a bentlakásos ellátásra vonatkozó igények megjelenése.

4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az Önkormányzat szociális szolgáltatóként, intézmény hiányában az Önkormányzat kormányzati funkcióként biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai tartalommal.

A házi segítségnyújtás keretében minden olyan feladatot a gondozónak kell ellátni, melyeket optimális esetben, a segítségre szoruló ember családtagja, illetve legközelebbi hozzátartozója lenne köteles ellátni, ha lenne családja, vagy a meglévő család helyzete lenne olyan, hogy segítséget tudjon nyújtani.

A házi gondozó feladatai közé tartozik:

- Az élelem beszerzése (szükség esetén elkészítése)
- Tűzelőről való gondoskodás
- Takarítás, mosás, vasalás
- Bevásárlás
- Szükség esetén kert, kisállatok gondozása
- Az ellátott egészségi állapotának megfigyelése
- Együttműködés a háziorvosi, otthonápolási szolgálattal
- Alapápolási feladatok ellátása
- Emberi kapcsolatok kiépítése
- Napi feladatok megszervezése
- Az ellátott meghallgatása, beszélgetés
- Érdekvédelem, érdekképviselés

Biztosított szolgáltatások:

1. Fizikai ellátás

Célja: Az elsődleges személyi szükségletek kielégítése.

- Biztosítjuk számukra a megfelelő életfeltételeket, segítünk és közreműködünk az ellátott személy háztartásának vitelében, bevásárlásban, mosásban, meleg étel biztosításában, lakás fűtésében, takarításban, illetve korukból, egészségi állapotukból adódó életszükségletük kielégítésében.

2. Mentális gondozás

Célja:

- Az idős emberek személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása, irányított beszélgetéssel
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban
- Krízishelyzet kialakulásának megelőzése
- Az izoláció veszélyének elkerülése

3. Egészségügyi ellátás

Feladata:

- Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás
- Fekvőbeteg esetén a gondozási – ápolási feladatok ellátása

- Az ellátásban lévő személy állapotának figyelemmel kísérése, romlás esetén a szakorvosi vizsgálatok megszervezése
- Vérnyomásmérés

4. Szociális szükségletek kielégítése

Feladata:

- Segítés a szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban
- Ügyeinek intézésében közreműködés (posta, kérelmek megírása)
- Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése
- Érdekeiben segítünk eljárni (bírószági meghallgatás)
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtást biztosító személy vezeti a gondozási naplót, elvégzi az egyszerűsített előgondozást.

A házi segítségnyújtás módját, formáját, gyakoriságát a gondozó határozza meg.

A gondozási tevékenység a gondozó szervezi meg, ehhez szükség esetén az Önkormányzattól segítséget igényelhet. A gondozási tevékenységgel kapcsolatos döntések (engedélyezés, irányítás, ellenőrzés, térítési díj megállapítása) a Polgármester hatáskörébe tartoznak

5. Az ellátás igénybevételének módja

a.) Kérelem, csatolandó dokumentumok

A házi segítségnyújtás igénylésére vonatkozó kérelem személyesen terjeszthető elő a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kolontári Kirendeltségén (Kolontár, Kossuth u. 24.) az erre a célra rendszeresített adatlapon, melyhez mellékelni szükséges az alábbi dokumentumokat.

- Egészségügyi állapotra vonatkozó orvosi igazolás (házi orvos, szakorvos), illetve 2013. április 1-től a jogszabályi módosítás lehetővé teszi, hogy orvosi igazolás helyett elfogadható az 1 hónapnál nem régebbi kórházi zárójelentés is.
- Jövedelemnyilatkozat, jövedelmet alátámasztó igazolás (nyugdíjszelvény, bankszámlakivonat).
- Nyilatkozat arról, hogy más szolgáltatótól vesz-e igénybe párhuzamosan alapszolgáltatást.

A kérelem benyújtásakor az ellátás igénybevételének feltételiről, az eljárásról az ellátást igénybevevőt tájékoztatni kell.

Az ellátások biztosítására a Polgármester határozata alapján kerül sor, mely egyben a jogszabályban meghatározott értesítés is. A Polgármester a határozat meghozatalával egyidejűleg köti meg a Megállapodást az ellátás biztosításáról.

A házi segítségnyújtást megelőzően az ellátást végző személy, előzetes időpont egyeztetés után meglátogatja az igénylőt otthonában, tájékozik szociális körülményeiről, a helyszíni látogatás tapasztalatait dokumentálja. A jogszabály 2013. április 1-től házi segítségnyújtás esetében már nem teszi kötelezővé az egyszerűsített előgondozás lefolytatását, azonban szakmailag továbbra is fontos támpont a gondozás során az első találkozáson szerzett információk rögzítése, ezért az egyszerűsített előgondozást a későbbiek során is indokoltnak tartjuk lefolytatni és dokumentálni. Ezzel egyidejűleg kerül sor a gondozási szükséglet mértékének megállapítására is, aminek elvégzése és dokumentálása - a jogszabályi előírásnak megfelelő adatlapokon történik.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni az ellátott, a távolmaradást - az előre nem látható rendkívüli élethelyzeteket kivéve (pl. olyan rosszullét, ami azonnali kórházi kezelést eredményez, stb.) - legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. A távolmaradást követően az ismételt igénybevételt legalább két munkanappal korábban írásban be kell jelenteni.

A polgármester a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselővel megállapodást köt. A dokumentum tartalmazza az alábbiakat:

- az ellátás kezdetének időpontját;
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével);
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát;
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, rögzítve annak tényét, hogy előbbiek tájékoztató jellegűek,
- az ellátás megszüntetésének módjait;
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A szolgáltatást igénybe vevőkről napi rendszerességgel az előző napon ténylegesen ellátottak vonatkozásában elektronikus nyilvántartást - TEVADMIN (KENYSZI) – vezet, amit kinyomtatva a könnyebb nyomon követhetőség érdekében havi bontásban is dokumentálunk.

A jogviszony megszűnik:

- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával;
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával;
- ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről.
- írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével;
- a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban kezdeményezi.

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat Kolontár Önkormányzatának Képviselő-testülete évente rendeletben határozza meg, melynek alapján a polgármester állapítja meg átruházott hatáskörben a személyi térítési díjat, melyről az ellátottat írásban értesíti.

A személyi térítési díj összegét havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

A szolgáltatás, illetve az azért fizetendő személyi térítési díj ügyében történt döntés ellen az igénybevevő az értesítéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6. . Kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás az ellátást igénybevevők és Kolontár Község Önkormányzata között az ellátást végző személyen keresztül történik. Az ellátást igénybe vevő közvetlenül fordulhat a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kolontári Kirendeltségének szociális ügyintézőjéhez, illetve a családgondozóhoz is.

A kapcsolattartás történhet írásban, szóban vagy telefonon.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Helyben szokásos módon (az ellátást végző személyen keresztül, illetve a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kolontári Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel).

Helyben készített szórólapokkal is megcélozzuk a célcsoportot, amit a település frekventált, sokak által felkeresett helyein (élelmiszerbolt, hivatal, orvosi rendelő, könyvtár hirdetőtábláin) is közzéteszünk.

Az ellátás feltételeiről, az ellátás tartalmáról a kérelmezőt- a kérelem előterjesztésekor- tájékoztatjuk.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét írásban tájékoztatjuk.

Jogszabályban előírt kötelezettségünknek eleget téve, az ellátott-jogi képviselő személyéről, elérhetőségéről az igénybevevőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.

Az ellátott személyes adatai nyilvántartásban kerülnek rögzítésre, melyek kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírtak szerint történik.

8. 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.) A szolgáltatást igénybevevők jogai

- A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzete, egészségügyi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyénre szabott speciális szolgáltatás igénybevitelére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett

ellátáshoz kapcsolódó, az Szt-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.
- 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 magánéletevel kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

b.) Az ellátott-jogi képviselő igénybevétele

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

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége megtekinthető a Tüskevári Közös Önkormányzati Hivatal Kolontári Kirendeltségének hirdetőtábláján.

Az ellátott jogi képviselő:

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A fenntartó tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Kolontár Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslással.

c.) Az ellátást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, illetve munkaviszonyban álló személyek részére a munkáltató köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítani. Ügyelni kell emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására valamint joguk van ahhoz is, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják.

Mellékletek:

- Kérelem a házi segítségnyújtás igénybevételéhez
- Jövedelemnyilatkozat a házi segítségnyújtás igénybevételéhez
- Nyilatkozat
- Orvosi igazolás vagy az 1 hónapnál nem régebbi kórházi zárójelentés is.
- Megállapodás

K o l o n t á r, 2015. január 15.

Tili Károly
polgármester

Szarka Gyula
jegyző

Jelen Szakmai Program aláírásával egyidejűleg, a Kolontár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 1/2005. (I.25.) Önk. határozatával elfogadott Szakmai program hatályát veszti.

Jóváhagyta Kolontár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2015.(II.13.) számú határozatával.

Kolontár, 2015. február 23.

Szarka Gyula
jegyző

KOLONTÁR KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
8468 Kolontár, Kossuth L. u. 24

Kérelem a házi segítségnyújtás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybevevő adatai:

Név:

Leánykori neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának / törvényes képviselőjének

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

2. Házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozó adatok:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Dátum:

az ellátást igénybevevő
(törvényes képviselő) aláírása

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

A

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Tartására köteles személy

a) neve:

b) lakóhelye:

Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri¹

2.1. alapszolgáltatás

étkeztetés ☐

házi segítségnyújtás ☐

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ☐

támogató szolgáltatás ☐

2.2. nappali ellátás

idősek nappali ellátása ☐

fogyatékosok nappali ellátása ☐

demens személyek nappali ellátása ☐

2.3. átmeneti ellátás

időskorúak gondozóháza ☐

fogyatékos személyek gondozóháza ☐

pszichiátriai betegek átmeneti otthona ☐

¹ Az igényelt ellátást X-szel kell jelölni

- | | |
|---|--------------------------|
| szenvedélybetegek átmeneti otthona | ☐ |
| hajléktalan személyek átmeneti szállása | ☐ |
| 2.4. ápolást-gondozást nyújtó intézmény | |
| idősek otthona | ☐ |
| pszichiátriai betegek otthona | ☐ |
| fogyatékos személyek otthona | ☐ |
| hajléktalan személyek otthona | ☐ |
| szenvedélybetegek otthona | ☐ |
| 2.5. rehabilitációs intézmény | |
| pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye | ☐ |
| szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye | ☐ |
| fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye | ☐ |
| hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye | ☐ |
| 2.6. lakóotthon | |
| fogyatékos személyek lakóotthona | ☐ |
| pszichiátriai betegek lakóotthona | ☐ |
| szenvedélybetegek lakóotthona | ☐ |

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

- 3.1. Étkeztetés ☐
- milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:
- az étkeztetés módja:
- helyben fogyasztás ☐
- elvitellel ☐
- kiszállítással ☐
- diétás étkeztetés ☐
- 3.2. Házi segítségnyújtás ☐
- milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:
- milyen típusú segítséget igényel:
- segítség a napi tevékenységek ellátásában ☐
- bevásárlás, gyógyszerbeszerzés ☐
- személyes gondozás ☐
- egyéb, éspedig ☐
- 3.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele ☐
- milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- 3.4. Támogató szolgáltatás igénybevétele ☐
- milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:
- milyen típusú segítséget igényel:
- szállító szolgáltatás ☐
- személyi segítő szolgáltatás ☐
- 3.5. Nappali ellátás ☐
- milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
- étkeztetést igényel-e: igen ☐ (normál ☐ diétás ☐) nem ☐
- milyen gyakorisággal kéri az étkeztetést:
- egyéb szolgáltatás igénylése:

3.6. Átmeneti elhelyezés □

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen időtartamra kéri az elhelyezést:

milyen okból kéri az elhelyezést:

3.7. Ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmény

milyen időtartamra kéri a szolgáltatás biztosítását:

határozott (annak ideje) □

határozatlan □

soron kívüli elhelyezést kér-e: □

ha igen, annak oka:

Dátum:

.....
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

Egészségi állapotra vonatkozó adatok (a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás igénybevétele esetén (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes ☐ részben képes ☐ segítséggel képes ☐

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges: ☐

1.6. szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül: ☐

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Átmeneti elhelyezést, ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén (időotthon esetén a 2.10. pontot nem kell kitölteni):

2.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

2.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

2.3. prognózis (várható állapotváltozás):

2.4. ápolási-gondozási igények:

2.5. speciális diétára szorul-e:

2.6. szenvedélybetegségben szenved-e:

2.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:

2.8. szenved-e fogyatékoságban (típusa, mértéke):

2.9. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

2.10. a külön jogszabályban meghatározottak alapján az önellátás mértékének megállapítása:

3. Soron kívüli elhelyezése indokolt:

☐

A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

II.

Jövedelemnyilatkozat étkeztetés, házi segítségnyújtás igényléséhez

Személyi adatok

1. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakcím: település: utca/házszám:

ir.szám:

(itt azt a lakcímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

2. Az ellátást kérelmező családi állapota:

- ☐ egyedülálló
☐ házastársával/élettársával él együtt

3. A kérelmező családjához tartozó személyre a jegyző a tárgyévben adott-e ki jövedelemigazolást?

- ☐ igen, a családtag neve:
☐ nem

4. A családban élők adatai: (szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

		Neve	Rokoni kapcsolat*	Születési hely, év, hó, nap	Anyja neve	16. évet betöltött személy esetén az oktatási intézmény megnevezése	Megjegyzés**
Az ellátást igénylő	kérelmező						
+ a vele családban élő	háastársa/élettársa						
	gyermeke 1						
	gyermeke 2						
	gyermeke 3						
	gyermeke 4						
	gyermeke 5						
	további közeli hozzátartozója 1						
	további közeli hozzátartozója 2						
	további közeli						

	hozzátartozója 3						
--	------------------	--	--	--	--	--	--

* A kérelmező: egyeneságbeli rokona (szülő, nagyszülő), örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermeke, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülője, valamint testvére

** Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik, vagy
- életkortól függetlenül a tartós betegség vagy fogyatékosság fennállását.

5. A család lakóhelye: település: utca/házszám:
ir.szám:

A család létszáma: fő

Jövedelmi adatok:

1. A családtagok jövedelme

(a családtagokat a 4. pontban megadott sorrendben kell feltüntetni)

		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tev. származó	Alkalmi munkavégzésből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkorm. és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem	Összes jövedelem
<i>Az ellátást igénylő</i>	kérelmező								
+ a vele családban élő	<i>házastársa /élettársa</i>								
	<i>gyermeke 1</i>								
	<i>gyermeke 2</i>								
	<i>gyermeke 3</i>								
	<i>gyermeke 4</i>								
	<i>gyermeke 5</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 1</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 2</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 3</i>								
ÖSSZESEN:									

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész aláhúzendő, a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek).

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
Kérelmező/törvényes képviselő
aláírása

Tájékoztató a jövedelemnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni. Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs.

Egyedülálló az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van. A házastársak akkor tekinthetők különélőnek, ha a lakcímük különböző.

Az időszotthoni ellátást igénylőnek csak saját személyi adatait kell feltüntetnie.

II. Jövedelmi adatok

Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcסקkkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott pénzbeli támogatást, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a tizenharmadik havi nyugdíjat, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel, ha havi ellenértéke a minimálbér 50%-át nem haladja meg.

A családtagok jövedelmét külön-külön kell feltüntetni. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

A havi jövedelem kiszámításakor

- rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,
- nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

Jövedelem típusai:

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.

2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Alkalmi munkavégzésből származó jövedelem: alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás révén szerzett bevétel, ha havi mértéke a minimálbér 50%-át nem haladja meg.

4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, a rendszeres szociális segély, az ápolási díj, az adósságcsökkentési támogatás; munkanélküli járadék, álláskeresői járadék, álláskeresői segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

7. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

NYILATKOZAT

Alulírott.....

.....
szám alatti lakos, mint szociális étkeztetést igénybevevő nyilatkozom,
hogy más szolgáltatónál, intézménynél egyéb szociális
alapszolgáltatást

☐ nem veszek igénybe

☐ igénybe veszek, az alábbiakat:

1.
(szolgáltatás megnevezése)

.....
(szolgáltató megnevezése)

2.
(szolgáltatás megnevezése)

.....
(szolgáltató megnevezése)

.....2015.

.....
szolgáltatást igénybe vevő aláírása

Szám: _____/201 /Kol.

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS BIZTOSÍTÁSA CÉLJÁBÓL

Mely létrejött egyrészről Kolontár Község Önkormányzata 8468 Kolontár, Kossuth u. 24.
(képviselője: Tili Károly polgármester)
másrészről:

Név: _____

szül.hely, idő: _____

anyja neve: _____

Lakóhely: _____

Tartózk.hely: _____

TAJ: _____

ellátásban részesülő között a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások keretében
házi segítségnyújtás biztosítása céljából.

Törvényes képviselő: név, lakcím: _____

Kolontár község Önkormányzata _____ részére a házi
segítségnyújtást biztosítja 20__ év _____ hónap _____ nap-tól

a) határozott időre 20__ év ____ hó ____ napig

b) határozatlan időre

A nyújtott szolgáltatás tartalma:

A jogosultak számára a gondozási szükséglet alapján meghatározott óraszám, illetve az ellátott igénye alapján, munkanapokon történő gondozás biztosítása. A házi szociális gondozást az önkormányzat által alkalmazott házi gondozó látja el. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási, ápolási feladatokat, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezetének higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, valamint a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, illetve elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás tevékenységi körébe tartozó leggyakoribb gondozási feladatok:

Bevásárlás, gyógyszer felíratás, gyógyszerkiváltás, orvoshoz kísérés, kisebb takarítás, háztartás vitelével kapcsolatos feladatok, ügyintézés.

A gondozási szükséglet alapján megállapított napi óraszám: _____

Az ellátásban részesülő az alábbiak szerint (napi óraszám, mely napokon) kívánja igénybe venni az ellátást:

Az ellátásban részesülő a házi segítségnyújtás keretében elsősorban az alábbi tevékenységekhez igényeli a segítségnyújtást: _____

A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat Kolontár Önkormányzatának Képviselő-testülete évente rendeletben határozza meg, melynek alapján a polgármester állapítja meg átruházott hatáskörben a személyi térítési díjat, melyről az ellátottat írásban értesíti.

A személyi térítési díj összegét havonta utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

A szolgáltatás, illetve az azért fizetendő személyi térítési díj ügyében történt döntés ellen az igénybevevő az értesítéstől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

1. a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával;
2. a szolgáltatást igénybe vevő halálával;
3. ha a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
4. a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
5. írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével;
6. a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban kezdeményezi.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő a polgármesternél. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy panaszára intézkedés nem történik, a képviselő-testülethez fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az **ellátott-jogi képviselő** is segítséget nyújt, kinek elérhetősége az önkormányzat hirdetőtábláján megtalálható.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi:

- a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről
- az önkormányzat által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátás megszűnésének eseteiről

- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, továbbá a mulasztás következményeiről *szóló tájékoztatást*.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti:

- adatokat szolgáltat az ellátással összefüggő jogszabály szerinti nyilvántartásokhoz
- adataiban, jövedelmi helyzetében, valamint az ellátásra vonatkozó jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzatot.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a PTK. előírásai vonatkoznak.

Kolontár, 20__ év _____ hónap _____ nap

.....
Ellátást igénybe vevő

— Tili Károly
polgármester