



Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Polgármestere

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.

Tel/Fax: 29/462-101

e-mail cím: polgarmester@szenmartonkata.hu

Szám: K/5631/2026.

K/5632/2026. PJB.

K/5644/2026. SZEB.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. 09. 24-i munkaterv szerinti ülésére
a Pénzügyi és Jogi Bizottság ülésére, valamint
a Szociális és Egészségügyi Bizottság ülésére

Tárgy: Házi segítségnyújtásban ellátható személyek
létszámának emelése,

Előterjesztő: Skoda Ferenc Polgármester

Készítette: Csikós-Nagy Lúcia igazgatási előadó

Törvényességi szempontból kifogást nem emelek: Dr. Nagy Lajos jegyző

Törvényességi véleményezésre benyújtva: 2026. 09. 16.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete

Pénzügyi és Jogi Bizottság

Szociális és Egészségügyi Bizottság

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottságok!

I. Előzmények és a jelenlegi helyzet bemutatása

A szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 86. § (1) bekezdés c) pontja alapján a települési önkormányzat kötelező feladata a házi segítségnyújtás biztosítása. A szolgáltatás célja, hogy a szociálisan rászorulóknak saját otthonukban nyújtson segítséget az önálló életvitel fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítandó szolgáltatáselemek:

- Személyi **gondozás**: gondozás és háztartási segítségnyújtás (tervezésen alapuló célzott segítség, testi-lelki támogatás), amely szakképzettséget igényel.
- Szociális **segítés**: háztartási segítségnyújtás (bevásárlás, mosogatás, tüzelő behordás stb.), amely szakképzettséget nem igényel.

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata 20 fő ellátására vonatkozó működési engedéllyel rendelkezik. Jelenleg 18 fő részesül ténylegesen ellátásban (13 fő személyi gondozásban, 5 fő személyi gondozásban és szociális segítségben). Az ellátottak átlagos gondozási szükséglete napi 60 perc.

A szolgáltatás iránti igény az elmúlt hónapokban jelentősen megnőtt, jelenleg 5 fő áll ellátásra várakozó státuszban. Az ő azonnali felvételükkel a meglévő 20 fős engedélyezett keretet túllépnénk. Az Sztv. 127. § (3) bekezdése értelmében azonban a működési engedélyben rögzített létszámon felül ellátott személyek után állami normatív támogatás nem igényelhető és nem számolható el.

A folyamatosan növekvő lakossági igények törvényes és biztonságos kiszolgálása, valamint a várakozók ellátásba történő bevonása érdekében elkerülhetlenné vált a működési engedélyben szereplő ellátotti keret 20 főről 25 főre történő emelése.

II. Személyi feltételek és kapacitásbővítés

Településünkön a feladatokat jelenleg az alábbi humánerőforrás-kapacitással látjuk el:

- 2 fő szakképzett szociális gondozó és ápoló (teljes munkaidőben),
- 1 fő képzés alatt álló munkatárs, aki részmunkaidőben (napi 6 órában) végzi a feladatait.

A meglévő gondozói állomány a napi 60 perces átlagos gondozási idő mellett teljesen leterhelt, a részmunkaidős foglalkoztatás miatt a fizikai kapacitások felső határát elérte. Az ellátotti létszám 25 főre emelése és a várakozó 5 fő gondozásba vétele kizárólag új munkaerő bevonásával oldható meg. A jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében 1 fő új szakképzett szociális gondozó alkalmazása vált szükségessé.

Az ellátotti létszám megemelése, valamint az új munkaerő belépése miatt a szolgáltatás Szakmai Programjának az aktualizálása, módosítása is indokoltta vált.

III. A szolgáltatás pénzügyi háttere

A döntés megalapozásához az alábbiakban bemutatjuk az alapszolgáltatás jelenlegi (2025. évi) éves pénzügyi helyzetét.

Összbevétel: 9.270.746 Ft

- Térítési díj bevétel: 1.626.286 Ft
- Szociális ágazati pótlék: 1.138.460 Ft
- Normatíva bevétel: 6.506.000 Ft (szociális segítség: 25 000 Ft/fő/év, személyi gondozás: 648 100 Ft/fő/év – óraszám függvényében).

Összkiadás: 13.655.754 Ft

- Éves bér: 11.560.259 Ft
- Járulék: 1.566.091 Ft
- Dologi kiadás: 529.404 Ft

Önkormányzati finanszírozási hiány (saját forrás): - 4.385.008 Ft

Az ellátotti létszám megemelése az 5 új fő után lehívható állami normatívával növelni fogja az intézmény bevételeit, míg az új gondozó alkalmazása bér- és járulékkötelezettséget von maga után. Az ebből fakadó költségvetési módosításokat az önkormányzat a 2026. évi költségvetésében biztosítja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a bizottságot, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

Szentmártonkátá, 2026. szeptember 16.


Skoda Ferenc
Polgármester

Határozati Javaslatok
Szociális és Egészségügyi Bizottság határozati javaslat:

Határozat-tervezet
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Szociális és Egészségügyi Bizottság
...../2026. (IX...) SZEB. határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzatának Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a házi segítségnyújtásban az ellátható személyek létszámát, és azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az ellátotti létszámot

Az ellátotti létszámot:

- a) 25 főre emelje meg
- b) ne emelje meg

A megnövekedett feladatok ellátása érdekében:

- a) 1 fő új szociális gondozót alkalmazzon
- b) ne alkalmazzon

A módosított Szakmai Programot elfogadja:

- a) igen
- b) nem

Határidő: azonnal

Felelős: Tatár Attila bizottság elnöke

Határozat-tervezet
Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi és Jogi Bizottság
...../2026. (IX...) PJB. határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzatának Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a házi segítségnyújtásban az ellátható személyek létszámát, és azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az ellátotti létszámot

Az ellátotti létszámot:

- a) 25 főre emelje meg
- b) ne emelje meg

A megnövekedett feladatok ellátása érdekében:

- a) 1 fő új szociális gondozót alkalmazzon
- b) ne alkalmazzon

A módosított Szakmai Programot elfogadja:

- a) igen
- b) nem

Határidő: azonnal

Felelős: Gácsi Zsolt bizottság elnöke

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

Határozat-tervezet

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata **Képviselő-testületének**
...../2026. (IX. 24.) önkormányzati határozata

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Szociális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a házi segítségnyújtásban az ellátható személyek létszámát, és azt javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az ellátotti létszámot

Az ellátotti létszámot:

- a) 25 főre emelje meg
- b) ne emelje meg

A megnövekedett feladatok ellátása érdekében:

- a) 1 fő új szociális gondozót alkalmazzon
- b) ne alkalmazzon

A módosított Szakmai Programot elfogadja:

- a) igen
- b) nem

3. Felhatalmazza a Polgármestert a szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Skoda Ferenc polgármester

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatához

A KORMÁNYZATI FUNKCIÓBAN ELLÁTOTT HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS MUNKAJOGI ÉS OPERATÍV IRÁNYÍTÁSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések, a szabályzat hatálya és az irányítási jogkörök

1. **A függelék célja:** Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szoctv.) 63. §-a szerinti házi segítségnyújtási feladatot intézmény fenntartása nélkül, **közvetlenül kormányzati funkción** biztosítja.

Kormányzati funkció száma: 107052

Ez a szabályzat rögzíti az e feladatellátásra irányuló munkajogi és operatív irányítási kereteket.

2. **A szabályzat hatálya:** Kiterjed az Önkormányzat által a házi segítségnyújtás kormányzati funkcióján foglalkoztatott összes munkavállalóra (a továbbiakban: szociális gondozó).
3. **Munkáltatói jogkör:** A szociális gondozók feletti munkáltatói jogkört (kinevezés, felmentés, alaphér-megállapítás) Szentmártonkáta Nagyközség Polgármestere gyakorolja.
4. **Operatív irányítás és szakmai felügyelet:** A szociális gondozók napi munkájának közvetlen irányítását, szakmai felügyeletét, az intézményvezető (jegyző) gyakorolja.
5. A feladatok kiosztását és ellenőrzését a **jegyző által kijelölt szakértő** (a továbbiakban szakmai koordinátor) látja el.

II. A munkaviszony létesítése és feltételei

1. **Alkalmazandó jogszabály:** A szociális gondozók foglalkoztatása a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és a szociális ágazatra vonatkozó végrehajtási rendeletek alapján, közalkalmazotti jogviszonyban történik.
2. **Képesítési előírások:** A munkakör betöltésének feltétele az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben előírt szakirányú szakképesítés vagy az ott nevesített képzés elvégzése.
3. **Munkaszerződés:** A munkaszerződésben rögzíteni kell, hogy a munkavégzés elsődleges célja a kormányzati funkcióhoz rendelt kötelező önkormányzati feladat ellátása.

III. A munkaidő, a feladatellátás és a koordináció rendje

1. **A munkavégzés helye:** Szentmártonkáta Nagyközség közigazgatási területén belül, a szakmai koordinátor által meghatározott ellátotti lakókörnyezeteket jelenti.
2. **Munkaidő-beosztás és munkarend:** A feladatok ellátása a gondozási szükségletvizsgálatokban meghatározott napi óraszámokhoz igazodik. A munkavállalók beosztását a szakmai koordinátor határozza meg az ellátottak egyedi igényei szerint.
3. **Adminisztrációs és elszámolási kötelezettség:** A szociális gondozó a munkaidő részeként köteles vezetni a jogszabályban előírt gondozási naplót és látogatási nyilvántartásokat. A gondozó a kitöltött dokumentációt havonta, a tárgyhónapot követő

hónap 5. munkanapjáig köteles leadni a szakmai koordinátornak ellenőrzésre és szakmai jóváhagyásra.

IV. Munkavédelmi sajátosságok és a munkavégzés megtagadása

1. **A környezet alkalmassága:** Mivel a munkavégzés helyszínei magánlakások, a **szakmai koordinátor** a gondozás megkezdése előtt helyszíni környezettanulmánnyal meggyőződik a minimális egészséges és biztonságos munkakörülmények meglétéről.
2. **Munkavégzés megtagadása:** A szociális gondozó jogosult a lakásba történő belépést és a munkavégzést megtagadni, ha az ellátott vagy a környezetében tartózkodók magatartása, igazolt fertőző betegsége, vagy a lakás műszaki állapota a gondozó testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyezteti. Ezt a tényt a gondozó köteles haladéktalanul jelenteni a jegyzőnek, aki intézkedik a munkáltató felé.
3. **Eszközök biztosítása:** Az Önkormányzat a szakmai koordinátor jelzése alapján közvetlenül a költségvetés terhére biztosítja a feladatellátáshoz szükséges egyéni védőeszközöket (pl. egyszer használatos kesztyűk, maszkok, kézfertőtlenítők).

V. Díjazás és a feladatellátással összefüggő költségtérítések

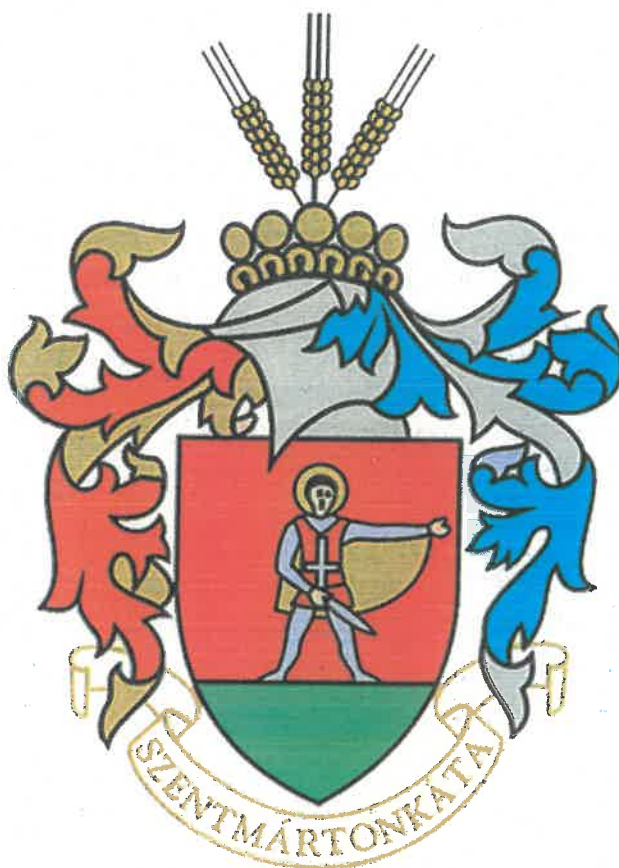
1. **Munkabér:** A szociális gondozók alapbére nem lehet alacsonyabb a mindenkor jogszabályban meghatározott garantált bérminimumnál.
2. **Közlekedés és mobilitás:** Az ellátottak közötti közlekedéshez az Önkormányzat az alábbiak szerint járul hozzá:
 - Biztosítja az önkormányzati tulajdonú **szolgálati kerékpárok** használatát, melyek műszaki állapotát a gondozó a szakmai koordinátornak jelzi javítás céljából.

VI. Titoktartás és etikai szabályok

1. **Adatvédelem:** A szociális gondozót a munkája során megismert személyes, egészségügyi és családi adatok tekintetében kötelező titoktartási kötelezettség terheli. Az adatvédelmi incidenseket vagy aggályokat a gondozó köteles azonnal jelezni a szakmai koordinátornak.
2. **Anyagi függetlenség:** A szociális gondozó az ellátottaktól vagy hozzátartozóiktól semmilyen pénzbeli vagy tárgyi juttatást, ajándékot nem fogadhat el. Ennek észlelése vagy gyanúja esetén a szakmai koordinátor köteles haladéktalanul fegyelmi intézkedést kezdeményezni a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.

SZENTMÁRTONKÁTA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

SZAKMAI PROGRAM HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK:	3
I.1. A szolgáltatás működésének jogi keretei	3
I.2. A Szociális szolgáltatás megnevezése.....	3
I.3. Címe és elérhetősége.....	3
II. ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI	4
II.1. Ellátási terület	4
II.2 Szentmártonkáta földrajzi elhelyezkedése és jellemzői	4
II.3 Gazdasági jellemzők	4
II.4. Népeségi jellemzők.....	4
II.5. Szociális és egészségügyi ellátottság	4
3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA	5
3.1. Általános információk	5
3.2. A megvalósítani kívánt konkrét program bemutatása	5
VI. Az ellátás igénybevételének módja	6
2. A házi segítségnyújtás megszűnésének és megszüntetésének esetei:	7
A házi segítségnyújtás megszűnik, ha:	7
VII. Fizetés módja.....	7
VIII. Házi segítségnyújtás szociális gondozója	8
IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	8
IX.1. Az ellátottak jogai.....	8
IX.2. A panaszjog gyakorlásának módja	8
IX.3. A szociális szolgáltatás végzők jogai	9
IX.4. Személyi feltételek.....	9
X. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	9
X.1. Kapcsolattartás a szolgáltató és az igénybe vevők között.....	9
IX. Személyes adatok kezeléséről:	22

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a települési önkormányzat köteles biztosítani a házi segítségnyújtást. Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakóköznyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A szakmai program Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata illetékességi területén működő házi segítségnyújtási szolgáltatásra terjed ki.

I.1. A szolgáltatás működésének jogi keretei

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (Korm. rendelet)
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (SZMM rendelet)
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, institutions és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 EP rendelet (GDPR)
- Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendeletei.

I.2. A Szociális szolgáltatás megnevezése

Megnevezése: Házi Segítségnyújtás

Szentmártonkátá Nagyközség Önkormányzata a Házi segítségnyújtást a 107052 kormányzati funkción belül látja el.

I.3. Címe és elérhetősége

Cím: 2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.

Mobil: 06-29/462-101

E-mail: hivatal@szeptmartonkata.hu

II. ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI

II.1. Ellátási terület

Szentmártonkáta közigazgatási területe.

II.2 Szentmártonkáta földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Szentmártonkáta az Alföld és a Gödöllői-dombság találkozásánál meghúzódó Tápió-vidék települése. Budapesttől 50 km-re található, a Budapest–Újszász–Szolnok vasútvonal mentén. Önálló vasútállomással rendelkezik, melyhez kapcsolódóan helyi autóbuszjárat van a vasútállomás és a település távolabbi vége között. Távolsági buszjárat köti össze Budapesttel és Jászberénnyel. A község szalagrendszerű település, utcái szélesek, szabályosak. A **31-es főút** szeli ketté a települést.

II.3 Gazdasági jellemzők

A nagyközség munkaképes lakosainak nagy része Budapesten dolgozik. A közlekedéshez a Volánbusz járatait és a vasúti közlekedést veszik igénybe. Helyi munkalehetőséget kisebb vállalkozások biztosítanak (pl. élelmiszerboltok, virágbolt, asztalos vállalkozások). A vállalkozások számottevő munkát nem adnak a lakosságnak.

II.4. Népességi jellemzők

A település összlakosságának létszáma: 5174 fő

A településen élő 70 év felettek száma: 594 fő

Demográfiai jellemzők: Az országos átlaghoz hasonlóan a természetes szaporodás negatív előjelű, ami azt jelenti, hogy az élve születések száma kevesebb, mint az elhalálozások száma. Ez a trend indokolja az időskorúak ellátását célzó alapszolgáltatások folyamatos fenntartását és fejlesztését.

II.5. Szociális és egészségügyi ellátottság

A településen a villany-, gáz-, telefon-, vezetékes és/vagy vezeték nélküli internet, kábel TV- és vízhálózat kiépítettsége szinte teljes. A szennyvíz- és csapadékelvezető csatornarendszer kiépítése 90%-os. A hulladékkezelés megoldott. Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek.

- **Gyermekjóléti és oktatási intézmények:** A Szentmártonkátai Aprajafalva Óvoda, Bölcsőde és Konyha két felújított és korszerű telephelyen fogadja a gyermekeket. A tanköteles korúakat az állami fenntartású Arany János Általános Iskola, valamint a Református Egyház által működtetett Székely József Református Általános Iskola várja.
- **Egészségügyi ellátás:** Két háziorvos, egy gyermekorvos, egy fogorvos és két védőnő biztosítja. A gyógyszertár a település központjában található. Egészségügyi szakellátást a lakosok a szomszédos településen, Nagykátán vehetnek igénybe.

- **Szociális alapellátások:** A kötelezően előírt szociális alapellátások köréből a szociális étkezés, a házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, valamint a család- és gyermekjóléti szolgáltatás egyaránt biztosítottak.
- **Kulturális és közösségi élet:** A nagyközség központjában, a 31-es út mentén álló épületben működik a Szabó Magda Nagyközségi Könyvtár és Teleház (amely helyi információs központként is funkcionál). Az épület emeletén közösségi színtér, a Községtörténeti Baráti Kör helytörténeti kiállítása, Szabó Magda emlékszobája és a Battha emlékszóbor található.

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA

3.1. Általános információk

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően külön jogszabályban meghatározottak szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet.

- A vizsgálat lefolytatása: A szolgáltatás iránti kérelem alapján a polgármester megbízása alapján kijelölt, szakképzett gondozó (illetve intézményvezető hiányában a jegyző által kijelölt szakértő) végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.
- A vizsgálat célja: A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt-e. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
- A III. fokozatú gondozási szükséglet esete: Ha a gondozási szükséglet – a miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt a vizsgáló szakember/szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig jogosult a házi segítségnyújtásra.

A házi gondozó feladatai során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Legfőbb célunk és feladatunk, hogy az idős ember a lehető legjobb körülmények között, a lehető leghosszabb ideig, egyéni szükségeinek megfelelően otthonában maradjon és a számára szükséges mértékű segítség biztosítva legyen.

3.2. A megvalósítani kívánt konkrét program bemutatása

A szolgáltatás az igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az Szt. 63. §-ának bekezdései szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a jogszabályban előírt Értékelő adatlapnak megfelelően, szociális segítség vagy személyi gondozás formájában kell biztosítani.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek részletes leírása:

a) Szociális segítség keretében

- Lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés: Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségekben), mosás, vasalás.
- Háztartási tevékenységben való közreműködés: Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), segítségnyújtás az ételkészítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás.
- Környezeti feltételek és fűtés biztosítása: Közkútról vagy fűtő kútról történő vízhordás, tüzelő behordása a kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen a hó eltakarítása és a síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt.
- Kísérés és biztonság: Kísérés, valamint segítségnyújtás a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában.

b) Személyi gondozás keretében

- Segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása: Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás, a családdal és ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés, valamint ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
- Gondozási és ápolási feladatok: Mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása és a testfelület tisztítása/kezelése.

VI. Az ellátás igénybevétele módja

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (IX. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklet szerinti orvosi igazolást, a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 3. melléklete szerinti értékelő adatlapot.

A kérelem benyújtásának helye: Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal
2254 Szentmártonkátá, Rákóczi út 52/c.

A mennyiben a kérelmező gondozási szüksége megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatást a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást.

Az ellátás megkezdése előtt a szociális gondozó minden esetben a kérelmezőt tartózkodási helyén felkeresi. A jegyző által kijelölt szakértő elkészíti az írásos megállapodást. A megkötött írásos megállapodás a nyújtott szolgáltatásról, azok gyakoriságáról, az ellátás megkezdésének időpontjáról szól.

A személyes gondoskodásban részesülő személyekről a gondozó az Szt. 20. §-ában foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet. A gondozó napi gondozási tevékenységéről tevékenységnaplót vezet.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- kérelem a személyi gondozást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24) SzCsM rendelet, valamint az Szt. szerint) -
- megállapodás
- szükségletfelmérés
- tevékenységnapló a házi segítségnyújtásban részesülőkről
- értesítés az ellátás megszűnéséről
- nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevőkről

2. A házi segítségnyújtás megszűnésének és megszüntetésének esetei:

A házi segítségnyújtás megszűnik, ha:

- az ellátott vagy törvényes képviselője írásos kérelmére,
- a gondozási szükséglet felülvizsgálata során megállapításra kerül, hogy a szolgáltatás indokoltsága már nem áll fenn;
- a gondozott akadályozza a gondozás elvégzését,
- a gondozó testi épsége veszélyben van
- a térítési díj fizetésére kötelezett a fizetési kötelezettségének – írásbeli felszólítás ellenére - nem tesz eleget;
- az ellátott meghal.

VII. Fizetés módja

Az intézményi térítési díj a szociális ellátás ellenértékeként megállapított összeg, melyet a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapít meg. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj az ellátott jövedelmi viszonyainak vizsgálata alapján kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összegéről a jegyző írásban értesíti a fizetésre kötelezettet. A térítési díjat legkésőbb tárgyhót követő hó 10-ig kell befizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg: az intézményi térítési díj összegét a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének

- 25% házi segítségnyújtás,
- 30% házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is, illetve támogató szolgáltatást igényel.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő – mely a külön jogszabályban meghatározott tevékenységnaplóban rögzített idő - szorzata alapján kerül kiszámításra.

A fizetés módja: csekk vagy átutalás

A térítési díj hátralék behajtásáról fizetési meghagyásos eljárás kezdeményezésével a jegyző intézkedik.

VIII. Házi segítségnyújtás szociális gondozója

Jogállása: A munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A házi gondozó munkája során ellátja a házi segítségnyújtás tevékenységeit, résztvevő tevékenységeit a szociális segítség és személyi gondozás keretében.

A házi gondozó szakmai vezetője a jegyző által kijelölt szakértő.

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

A házi gondozó munkavégzése során jogszabály szerint eleget tesz adminisztrációs kötelezettségének.

IX. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

IX.1. Az ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi, mentális állapotára tekintettel a szociális alapszolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra.

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az alapszolgáltatásban nyújtott szolgáltatásokat, az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel végzi, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

IX.2. A panaszjog gyakorlásának módja

Az igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatban ért sérelmek esetében panaszt nyújthat be Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez (2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c.). A panasz kivizsgálásának eredményéről Képviselő-testület a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíti.

Amennyiben a panasz kivizsgálására a megadott határidőn belül nem történik intézkedés, vagy az intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet az intézmény fenntartójához (Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata, 2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c.) vagy az ellátottjogi

képviselőhöz fordulhat, akinek az elérhetősége jól látható helyen megtalálható a Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében.

IX.3. A szociális szolgáltatás végzők jogai

A munkaviszonyban álló szociális szolgáltatást végző szakembereknek biztosítani kell, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A dolgozó eredményes munkájának feltétele saját egészsége, ezért kötelező a részvétel az időszakos foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálatokon.

A szociális szolgáltatást végző köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok, szakma etikai kódexe szerint végezni. Köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését.

IX.4. Személyi feltételek

A feladatellátást a jogszabályban előírt végzettséggel rendelkező főállású szociális gondozókkal biztosítjuk.

A jegyző által kijelölt szakértő feladata a házi segítségnyújtás ellátásának koordinációja, szakmai munka összehangolása, szervezése, ellenőrzése.

Összesen 4 fő gondozó látja el a feladatot (ebből 2 fő képzése jelenleg folyamatban van.)

A jogszabályi előírásoknak és a szakmai színvonal biztosításának érdekében a munkatársak rendszeresen részt vesznek a továbbképzési tervben rögzített szakmai képzéseken és továbbképzéseken.

A szolgáltatásban dolgozó közalkalmazottak feladatai, felelősségi körei, kötelezettségei és jogai részletesen meghatározásra kerülnek a munkaköri leírásukban.

X. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Nagyközség hivatalos honlapján (<https://szentmartonkata.asp.lgov.hu/>) kerülnek közzétételre Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata hatályos rendeletei, illetve az ellátás igénybevételéhez kapcsolódó kérelem nyomtatvány.

A szolgáltatás igénybevételének lehetősége az önkormányzati hirdetőtáblán is megjelenik.

X.1. Kapcsolattartás a szolgáltató és az igénybe vevők között

A szolgáltatást nyújtó az ellátottak számára személyesen, telefonon, e-mailben és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a szolgáltatás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

Ügyfelfogadás rendje:	Hétfő:	8:00 -16.30. óra
	Szerda:	8:00 -16.30. óra
	Csütörtök:	8:00-16.30. óra

Jelen szakmai programot Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete (IX. 24.) számú határozatával fogadta el.

A képviselő-testület /2026. (XI.24.) határozatával jóváhagyott szakmai program 2026. szeptember napján lép hatályba.

Szentmártonkáta, 2026.09.15.

Skoda Ferenc
polgármester

Mellékletek:

1. Kérelem minta
2. Megállapodás minta
3. SZMSZ

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata
2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c.

Kérelem házi segítségnyújtás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénylő adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Állandó lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Társadalombiztosítási Azonosító

Jel:.....

Állampolgársága:

Magyarországon tartózkodás jogcíme *(nem magyar állampolgár esetén)*:

☐ huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező

☐ hontalan

☐ a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert

2. Cselekvőképességre vonatkozó adatok:

☐ cselekvőképes ☐ részlegesen cselekvőképes ☐ cselekvőképtelen

Ellátást igénylő gondnokság alatt áll-e: ☐ igen ☐ nem

Gondnokság típusa: ☐ részlegesen korlátozó ☐ teljesen korlátozó ☐ ideiglenes

Törvényes képviselőjének neve:

..... Lakó és tartózkodási helye, vagy
értesítési címe:

Telefonszáma:

3. Ellátást igénylő legközelebbi hozzátartozójának adatai:

Név:

Születési név:

Lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:
Telefonszáma:
Rokoni kapcsolat:.....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

4. Igényelt ellátásra vonatkozó adatok:

Házi segítségnyújtás:

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?.....év.....hónap.....nap

határozott

határozatlan

.....tólig
(Kérem, aláhúzással jelölje! A határozott idő pontos meghatározását kérem, a kezdő időponttól a végső időpontig terjedően.)

Milyen időtartamra kéri a szolgáltatás
biztosítását?.....
(pl.: napi 2 óra stb.)

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás
biztosítását?.....
(pl.: minden hétköznapi, heti 2 nap)

Milyen típusú segítséget igényel?
(Kérem, aláhúzással jelölje!)

- segítség a napi tevékenységek ellátásában,
- bevásárlás, gyógyszerbeszerzés,
- személyes gondoskodás,
- egyéb éspedig:

Szentmártonkő,

.....

... az ellátást igénylő (törvényes képviselő) aláírása

NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott, kijelentem, hogy a személyes adatok védelméről, és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírással önkéntesen hozzájárulok, hogy Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata (székhelye: 2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 52/c.) a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Nyilatkozom, hogy amennyiben személyes adataimban változás történik, azt haladéktalanul jelentem a szolgáltatást nyújtó Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata felé.

Hozzájárulok, hogy háziorvosom (kezelőorvosom) az egészségi állapotomról a házi segítségnyújtás igénybevételi eljárás során adatot szolgáltatson.

Szentmártonkáta,

.....
aláírása az ellátást igénylő (törvényes képviselő)

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) 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-e: ☐		
1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül: ☐		
1.7. egyéb megjegyzések:		
2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása		
indokolt nem indokolt ☐		
☐		
3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta szorul-e:		
3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:		
3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:		
3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):		
3.9. idősothoni ellátás esetén demenciában szenved-e:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:		
4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:		
Dátum:	Orvos aláírása:	P. H.

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen él)

Telefonszám:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkorint intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítést díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

☐ **igen** -ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni

☐ **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
Összes jövedelem	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához, illetve ellenőrzéséhez.

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma : ... fő	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíj szerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1.)						
2.)						
3.)						
4.)						
Összesen : :						

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Szentmártonkátá,

.....
az ellátást igénylő (törvényes képviselő) aláírása

MEGÁLLAPODÁS

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy:

házi segítségnyújtás ügye

A mai napon a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/C.§ (3) bekezdése alapján a mai napon az alábbiak szerinti megállapodást kötötte, egyrészről:

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata (2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.) mint házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató, másrészről az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője):

Neve:

Születési neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye

TAJ száma:

Állampolgársága:

között.

I. Az ellátás időtartama: (a megfelelő rész aláhúzendő)

határozatlan időtartamú

határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételenek *kezdő időpontja*: . év hó. nap.

Az ellátás igénybevételenek *befejező időpontja*: (határozott időtartamú ellátás esetén)

..... év hó nap.

II. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján Ön: (a megfelelő rész aláhúzendő)

– szociális segítség és/vagy

– személyi gondozás

igénybevételeire jogosult.

III. A biztosított szolgáltatás formája, módja tartama:

Az Szt. 63.§-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását-szükségleteinek megfelelően-lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított szolgáltatás elemek:

- a személyi gondozás és háztartási segítségnyújtás keretében

- a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatás elemet biztosít.

A házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatáselemek időtartama:

A házi segítségnyújtás 8:00-16:00 óráig vehető igénybe.

A házi segítségnyújtás tartalma:

Szociális segítség keretében nyújtott szolgáltatások:

- *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 gondozás gyakoriságát, tartalmát a gondozási szükséglet vizsgálatát követően, a gondozási szükséglet fokozatának figyelembevételével a vezető gondozó határozza meg.

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: (a megfelelő feladatok aláhúzendők)

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

– mosogatás

– ruhajavítás

– ágyazás, ágyneműcsere

– közkútról, fűrkútról 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 nyújtott szolgáltatások:

- *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.

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

(a megfelelő feladatok aláhúzendők)

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

Az ellátás időtartama:(gondozási szükséglet vizsgálat alapján) állapította meg a jegyző által kijelölt szakértő.

IV. A lakásba történő biztonságos bejutást az ellátott, illetve hozzátartozója biztosítja. Ennek módja: (A megfelelő rész aláhúzendő)

- A gondozott ajtót nyit,
- A gondozónő kulcsot kap (A lakáskulcs átadása a megállapodás mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvben történik. A szolgáltató azt átvett lakáskulcsot köteles biztonságos helyen őrizni és szolgáltatás megszűnését követően az ellátott vagy hozzátartozója részére visszaszolgáltatni.)
- A bejutáshoz segítséget kap (segítő neve, elérhetősége:)

V. Térítési díj:

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybe vevő által aláírt tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

Az ellátásért fizetendő térítési díjat az Szt.114.-116. §-ai, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) kormányrendelet, valamint Szentmártonkőta Nagyközség Önkormányzat hatályos rendelete alapján a képviselő-testület határozza meg évente. A személyi térítési díj összegét, vagy annak változását az erről szóló értesítő tartalmazza.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő által benyújtott jövedelemnyilatkozat és jövedelemigazolás alapján kell megállapítani, azzal a kitételrel, hogy a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj esetében a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás is jövedelemnek minősül

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

A Szt. 116. § (1) bek. a) pontja alapján a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Az Szt. 116. § (3) bek. b) pontja alapján az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25%-át házi segítségnyújtás esetén.

Az Szt. 116. § (3) bek. c) pontja alapján szociális étkezés és házi segítségnyújtás együttes igénybevétele az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg esetén az igénybe vevő jövedelmének 30%-át.

A Szt. 115. § (2) bek. alapján a személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A Szt. 115. § (6) bek. alapján: a személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg kivéve, ha az ellátott jövedelme:

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) a szociális térítési alap mindenkor legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell megfizetni postai csekken vagy átutalás formájában az alábbi számlaszámra:

Számlatulajdonos: Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata

Számlaszám: 11742063-15392622

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegét tartalmazó értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Az 1 hónapot meghaladó díjhátralék esetén az ellátás biztosítását szüneteltetni kell.

A térítési díj hátralék behajtásáról a jegyző gondoskodik.

VI. Adatváltozások bejelentéséről:

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben, a saját és hozzátartozójának természetes személyazonosító adataiban, és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról haladéktalanul a szolgáltatót értesíteni.

VII. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik

- az ellátott vagy törvényes képviselője írásos kérelmére,
- a gondozási szükséglet felülvizsgálata során megállapításra kerül, hogy a szolgáltatás indokoltsága már nem áll fenn;
- a gondozott akadályozza a gondozás elvégzését,
- a gondozó testi épsége veszélyben van
- a térítési díj fizetésére kötelezett a fizetési kötelezettségének – írásbeli felszólítás ellenére - nem tesz eleget;
- az ellátott meghal.

A szolgáltató a felmondhatja a megállapodást a megállapodást, ha a jogosultság feltételei nem állnak fenn.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a szolgáltatás megszüntetését.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltató írásos értesítés küld.

VIII. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a szolgáltatás során felmerülő problémákkal kapcsolatosan 8 napon belül panasszal élhet az intézményvezető felé szóban vagy írásban.

A fenntartó a panaszt kivizsgálja és annak eredményéről tájékoztatja az ellátottat. Ha az ellátott a vizsgálat eredményével nem ért egyet, úgy 15 napon belül az Önkormányzat jegyzőjéhez, vagy ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

Szt. 101. § (6) A, (4), és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az ellátott a személyes gondoskodást biztosító ellátást (szolgáltatást) az igénybevétel előtt, a megállapodás megkötésével egy időben megismerte és magára nézve kötelezően elfogadta. Az orvosi adatszolgáltatáshoz hozzájárul.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége jól látható helyen kisfüggesztésre került.

IX. Személyes adatok kezeléséről:

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. 20. § (2)-(4) bekezdései nyilvántartja, illetve a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 312§ (1) alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton TAJ alapú adatszolgáltatást teljesít.

A szolgáltatás tekintetében az adatkezelésre és az adatok védelmére az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679. RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK. rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet),

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) rendelkezései az irányadók.

Az ellátott /hozzátartozója adatokat szolgáltat a szolgáltató nyilvántartásaihoz, mely adatokat - személyes és különlegesadat –szolgáltató az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezel.

Alulírott ellátott (törvényes képviselő) illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyező jóváhagyólag írják alá.

Az ellátást igénybe vevő a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, vagy hozzátartozója, törvényes képviselője, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó – segítség útján megismerte, azt megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek aláírásakor figyelembe vettek.

Szentmártonkóta, év hó nap

.....
ellátott /törvényes képviselője

.....
intézményvezető

A megállapodás 1 példányát 20.....év.....hó.....napján átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem:

.....
ellátott /törvényes képviselője