

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának  
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye**

1238 Budapest, Grassalkovich út 104. Telefon: 06-1-630-1359

Honlap: [www.szgyi23.hu](http://www.szgyi23.hu) E-mail: [szgyi23@szgyi23.hu](mailto:szgyi23@szgyi23.hu)

**Mellékletek:**

**1. számú melléklet**

**Az intézményvezető és a törvényes képviselő közötti megállapodás (Bölcsőde)**

**2. számú melléklet**

**Házirend (Bölcsőde)**

**3. számú melléklet**

**Házirend (Család-és Gyermekjóléti Központ)**

**4. számú melléklet**

**Kapcsolattartási ügyelet házirendje (Család-és Gyermekjóléti Központ)**

**5. számú melléklet**

**Megállapodás étkeztetés igénybevételéről (Gondozószolgálat)**

**6. számú melléklet**

**Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételéről (Gondozószolgálat)**

**7. számú melléklet**

**Megállapodás idősek nappali ellátása igénybevételéről (Gondozószolgálat)**

**8. számú melléklet**

**Megállapodás időskorúak gondozóháza igénybevételéről (Gondozószolgálat)**

**9. számú melléklet**

**Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéről  
(Gondozószolgálat)**

**10. számú melléklet**

**Házirend - Időskorúak Gondozóháza (Gondozószolgálat)**

**11. számú melléklet**

**Házirend – Időskorúak nappali ellátása (Gondozószolgálat)**

**12. számú melléklet**

**Házirend – Étkeztetés (Gondozószolgálat)**

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

**Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye**

**Bölcsőde**

Címe: 1238 Budapest Rézöntő u. 22-26

adószám: 15834814-2-43

képviselője: Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából Mile-Király Beatrix

mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást-gyermekek napközbeni ellátását- (a továbbiakban: bölcsődei ellátást)- biztosító intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**),

másrészről

Kérelmező (a továbbiakban: **gyermek**)

**törvényes képviselője:** .....

születési neve: .....

születési hely, ideje: .....

állampolgársága: .....

anyja neve: .....

lakóhelye: .....

tartózkodási helye: .....

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**)

a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

Felek jelen megállapodást a Gyvt., a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeikről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján kötik meg.

Képviselő a bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekekre igényli:

Gyermek neve: .....

Születési neve: .....

Születési helye, ideje: .....

Állampolgársága: .....

Anyja neve: .....

Lakóhelye: .....

Tartózkodási helye: .....

TAJ száma: .....

Az NM rendelet 36.§ (1) bekezdése alapján bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

A Gyvt 32. § (7) bekezdése szerint jelen megállapodás az alábbiakra terjed ki:

- **a bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 202.....**
- **a megállapodás határozatlan időtartamú.**
- a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:
  - szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése.
  - állandóság (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmód
  - napi négyszeri életkornak megfelelő étkezés biztosítása
  - a fejlődéshez szükséges és biztonságos környezet
  - egészségnevelés-egészségvédelem, kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése
  - az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátás
  - személyes higiéné feltételeinek biztosítása
  - rendszeres orvosi felügyelet
  - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn tartózkodásra
  - korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása
  - óvodai életre való felkészítés

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek! A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról.

A térítési díjat Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Képviselő-testülete rendeletben, az intézményvezető a Gyvt 148. § (1)-(3) valamint (5) bekezdése alapján konkrét összegben állapítja meg. Az étkezési díjat az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett napi étkezések számának, valamint a normatív kedvezménynek a figyelembevételével állapítja meg.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díja: ..... **Ft/fő/nap**

A bölcsődei gondozás, **személyi térítési díja: 0 forint**

Az étkezési díjat az intézmény nyitvatartási napjaira vonatkozóan havonta, tárgyhónap 12. napjáig kell megfizetni, az igénybevett étkezési napok száma alapján.

**Mentesülnek a térítési díj fizetése alól:**

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (RGYK) részesülő családok
- A 3 vagy több gyermeket nevelő családok.
- A tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok.
- Akinek a családjában egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.
- nevelésbe vett gyermek

**A térítési díj 100%-os mérsékléséhez a szülő bemutatja:**

- rendszeres nevelési kedvezmény önkormányzati határozatát.
- Magyar Államkincstár (MÁK) határozatát a 3 vagy több gyermek nevelése esetén megállapított családi pótlék összegéről
- Nyilatkozik a családjában az egy főre jutó havi jövedelem összegéről.
- Bemutatja az orvosi szakvéleményt
- Magyar Államkincstár (MÁK) határozatát a tartósan beteg gyermek után járó megemelt családi pótlék igazolására.

**A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:**

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam megszűnésével

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után,
- ha a szülő a gyermek 14 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy indokolt esetben az ellátás megszüntetését nem kéri,
- **ha gyermeke a 3. életévét betöltötte és évközben óvodai helyet biztosítanak számára.**

**A szülő kötelezettséget vállal, hogy:**

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- eleget tesz térítési díj fizetési kötelezettségének határidőben

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

- a jelen megállapodásban foglalt – az Intézmény részéről fennálló – kötelezettségek elmulasztása esetén a panaszával a bölcsődevezetőhöz, intézményvezetőhöz illetve az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat,
- vitatott intézkedés ellen kifogást emelhet XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatánál.
- A törvényes képviselő jelzi a bölcsőde vezetőjének, ha jogosultság feltételeiben, és a személyazonosító adataiban változás áll be.

**A kérelem benyújtásakor az alábbi Gyvt. 33.§ - ban foglaltakról tájékoztatás történt:**

- Az ellátás tartamáról, feltételeiről
- Az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- A térítési díj mértékéről
- A házirendről
- A panaszjog gyakorlásának módjáról
- Az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- A jogosult jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselői Fórumról.

**A törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történt változásokról 15 napon belül információt szolgáltatni!**

Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást az intézményben megkapta.

Budapest, 20... ..hó ..... nap

Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető  
nevében és megbízásából

.....

.....

szülő

Mile - Király Beatrix  
bölcsődevezető

Értesülnek:

1. Törvényes képviselő (eredetben)
2. Bölcsőde (eredetben)

**2. számú melléklet**

**BÖLCSŐDEI HÁZIREND**

**A Bölcsőde címe:** 1238 Budapest, Rézöntő u. 22-26.      **Telefon:** 061/287-0115

**Bölcsődevezető:** Mile-Király Beatrix

**Bölcsőde orvosa:** Dr. Jakobenszky Tünde

1. A Bölcsőde naponta reggel 6 órától fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, 8 órától 8.30-ig ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére este 18 óráig van lehetőség.
2. A Bölcsődéből a gyermekeket csak szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a Bölcsődében hagyott, illetve a gyermekben lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
4. A Bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a Bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a Bölcsődét értesíteni kell. Gyógyult gyermek orvosi igazolással hozható újból.
5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a Bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
6. A gyermek távolmaradását minden nap 10 óráig írásban kell bejelenteni a szülőnek, illetve gondviselőnek az erre szolgáló füzetben. A hiányzás első napját a szülő köteles téríteni.
7. A család és a Bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a Bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy a látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék.
8. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

9. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a Bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll rendelkezésükre.
10. A bölcsődei férőhelyre várakozók száma magas. Ezért kérjük, hogy a felvétel utáni időponttól csak a betegség vagy átmeneti családi indokkal tartsák otthon gyermeküket. Fenti okokon kívül, bölcsődei hiányzásnál a férőhelyet 2 hét igazolatlan távollét után nem tudjuk a gyermekek számára biztosítani.
11. Bölcsődében gondozott gyermekek szülei vagy gondviselő a szülő érdekvégyesítésére, panaszjoggal élhet. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

**Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége:.....**

.....

**A Bölcsőde egész területén, valamint a bejárat 5 méteres körzetén belül dohányozni TILOS!**

Budapest, 202.....

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető

Mile-Király Beatrix  
bölcsődevezető



## Család-és Gyermekjóléti Központ Házirend

**Az intézmény fenntartója:** Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata

**Intézmény neve, címe:** Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye  
Család-és Gyermekjóléti Központ, 1238 Budapest, Táncsics M. u. 45.

### Nyitvatartási idő:

|           |             |
|-----------|-------------|
| Hétfő     | 14:00-18:00 |
| Kedd      | 9:30-15:30  |
| Szerda    | 9:30-15:30  |
| Csütörtök | 9:30-15:30  |
| Péntek    | 9:00-13:00  |

**Az intézmény célja,** hogy biztonságos és nyugodt feltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló gondozást nyújtson minden igénybe vevő számára.

**A házirend célja,** hogy szabályozza az igénybevevők és dolgozók kapcsolatát, a közösségi lét általános szabályainak megtartását, a személyi- és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselő módját, ezzel is biztosítva az ellátottak számára a nyugodt, békés légkört. Védi az egyéni és közösségi érdekeket, a szolgáltatást igénybe vevők és a személyzet kölcsönös megbecsülést.

**A házirendben foglaltak megsértése az intézmény elhagyásának kötelezettségét vonja maga után.**

### Az ellátás igénybevétele:

A szolgáltatás igénybevételére jogosult mindenki, aki Budapest XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata közigazgatási területén állandó lakcímmel, tartózkodási címmel rendelkezik, vagy életvitelszerűen tartózkodik. A szolgáltatások igénybevételének módja önkéntes, kivéve azokat az eseteket, amelyekben a hatóság határozatában azt kötelezővé teszi. A szolgáltatások ingyenesek. Cselekvőképtelen személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

Szociális asszisztensünk, az intézmény nyitva tartásának idejében, állandó ügyelet biztosításával fogadja az ügyfeleket.

## ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az ellátottak kerüljék egymás zaklatását és a hangoskodást.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös, tapintatos udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ügyfelek személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Az intézmény biztosítja ellátottjai számára az érdekképviselési lehetőségeket.

Különös figyelmet kell fordítani a felesleges hangoskodásra, zajkeltés elkerülésére. Panasz esetén bármelyik dolgozó figyelmeztetheti az ellátottat.

Az intézmény belső és külső környezetének megóvása minden ellátott és dolgozó közös érdeke és felelőssége, ezért szükséges, hogy mindenki figyeljen a rendre és a tisztaságra.

**Az intézmény berendezési tárgyaiért, annak állag megóvásáért az igénybevevők és dolgozók egyaránt felelősséggel tartoznak.**

Szolgáltatásainkat mindenki igénybe veheti, aki a kulturált magatartás, a társas élet szabályait betartja, illetve a közösségek belső szabályait elfogadja.

### A társas élet szabályai:

- Türelem, megértés, tapintat,
- Egymás segítése (dolgozó-dolgozó, ellátott-ellátott, ellátottak-dolgozók között),
- Kölcsönös megbecsülés, tiszteletadás,
- Egymás értékeinek megbecsülése,
- Egymás értékeinek el nem tulajdonítása,
- Hangoskodás, veszekedés, zaklatás elkerülése.

### Az épület és berendezéseinek használata és védelme:

- Az épületben tartózkodó ellátott kizárólag a vele foglalkozó munkavállaló által kijelölt helyiségben tartózkodhat.

- Az intézményben tartózkodás alatt köteles az intézmény vagyontárgyait rendeltetésszerűen használni, annak állagára, épségére vigyázni.
- Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely az intézmény vagyontárgyainak épségét, megsemmisülését eredményezheti.
- Az épület felszerelésének, berendezési tárgyainak nem rendeltetésszerű használatából, esetleg szándékos rongálásból adódó anyagi károkat a kártokozó, vagy törvényes képviselője a mindenkori Ptk. vonatkozó szabályai szerint köteles megtéríteni.
- Az intézmény dolgozója köteles az intézmény vagyontárgyait rendeltetésszerűen használni, illetve az általa okozott kárt megtéríteni.
- A dolgozó az intézmény házirendjének betartására köteles felhívni azokat az ellátottakat, akikkel az intézmény hivatalos nyitva tartása alatt, vagy ezen túlmenően, szabadidős foglalkozás keretében foglalkozik.

A tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása kötelező minden dolgozónak és az épületben tartózkodónak.

**Az intézmény területén felügyelet nélkül hagyott személyes tárgyakért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.**

#### Ellátottak és dolgozók kapcsolata:

Munkatársaink meghatározott munkarend és a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzik munkájukat.

**A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.** Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést, a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

Az intézmény dolgozóit **fegyelmi felelősség** terheli a szabályok be nem tartása miatt.

#### Dohányzás, szeszesital fogyasztás:

- Az intézmény területén alkoholt és kábítószer fogyasztani, illetve alkohol és kábítószer hatása alatt tartózkodni nem lehet.
- Az intézmény területén, illetve annak bejárataitól számított 10 méteres területen belül dohányozni nem lehet.

## **A SZOLGÁLTATÁS SZÜNTELESE/MEGSZÜNÉSE**

Az ellátás szünetel, ha a kliens:

- Ittasan vagy más tudatmódosító szer hatása alatt jelenik meg az intézmény területén
- Az intézmény alkalmazottaival, illetve az intézmény területén tartózkodó egyéb személlyel szemben agresszív vagy fenyegető magatartást tanúsít
- Viselkedésével zavarja az intézmény szabályszerű működést, illetve cselekménye megbotránkozás keltésére alkalmas.

A fent leírt esetekben, annak elhárítását követően a kliens a szolgáltatásokat újra igénybe veheti.

#### Az ellátás megszüntethető:

- Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Ha az ellátást helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata, vagy a gyámhatóságnak a határozata alapozta meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

#### Az intézményi jogviszony megszűnik:

- szolgáltatást igénybe vevő halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

## **PANASZJOG**

A szolgáltatást igénybe vevő, hozzátartozója, illetve törvényes képviselője szóban és írásban panasszal élhet az intézményvezetőnél, illetve a gyermekjogi képviselőnél az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása tekintetében. A szóban tett panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az intézményvezető 15 napon belül kivizsgálja a panaszt és a vizsgálat eredményéről értesíti a panaszost. Amennyiben a válasszal nem elégedett, az intézmény fenntartójához fordulhat.

A gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézmény hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre.

## **VEGYES RENDELKEZÉSEK**

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a fenntartó, Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának rendelkezései, helyi rendelete az irányadó.

A Házirendet szükség esetén felül kell vizsgálni és a változások alapján módosítani kell. A módosításra az érintettekkel és a dolgozókkal történő egyeztetés alapján kerül sor.

Budapest, 202

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető

Vincze Péter  
család-és gyermekjóléti központvezető

## Kapcsolattartási ügyelet házirendje

A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatást a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye *Család-és Gyermekjóléti Központja* az alábbi házirend szerint nyújtja.

A kapcsolattartási ügyelet célja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 22. §. (1) bekezdésben foglaltak alapján, a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása (szükség szerint szakember jelenlétében).

1. A kapcsolattartási ügyelet igénybevételére minden páros hét pénteki és szombati napján van lehetőség: pénteken 13-16 óra között, szombaton 9-12 óra között (csak a gyámhivatal vagy bíróság által szabályozott időpontban, csak a határozatban vagy ítéletben szereplő személyek számára).

**A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, a házirend ismertetése, az intézményi keretmegállapodás megkötése.**

2. A szolgáltatás csak a megállapodás megkötése után vehető igénybe.
3. Minden kapcsolattartás alkalmával rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük-távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának-átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket aláírásukkal igazolják.
4. A gondozó szülő/törvényes képviselő/gyám és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére elhagyják a Kapcsolatügyelet területét. Ez alól kivételt képeznek azon esetek, amelyekben a szabályozás szerint engedélyezett a jelenlét. Méltánylást igénylő esetekben az ügyeletes munkatárs jóváhagyásával nem szükséges elhagyni a Család-és Gyermekjóléti Központ területét. **Ebben az esetben a gondozó szülő, ill. a kísérő vállalják, hogy az ügyeletes által a várakozásra kijelölt helyiségben tartózkodnak a kapcsolattartás ideje alatt.**
5. A gondozó szülő/törvényes képviselő/gyám távozásakor a Kapcsolatügyelet ügyeletes munkatársainak megadja mobil telefonszámát, vagy azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt elérhető szükség esetén.
6. Ha a kapcsolattartó (látogató) szülő/kapcsolattartásra jogosult személy a kapcsolattartás idejére gyermekének enni-innivalót hoz, az ügyeletes munkatárstól kérhet ehhez tányért, poharat.

7. Távozáskor a kapcsolattartás helyszínét az átvett állapotban köteles átadni (a tárgyakat, játékokat, eszközöket a helyükre vissza kell rakni). A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeletesnek, ahogy azt megkapták. A kapcsolattartás ideje alatt a helyszínen lévő berendezésekben tett kárt a károkozónak kell megfizetnie (kapcsolattartó szülő/kapcsolattartásra jogosult személy).
8. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, stb.) használata nem megengedett.
9. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket **a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával**, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (ld. 2011. évi. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról).
10. A kapcsolattartó (látogató) szülő/ kapcsolattartásra jogosult személy a gyermek előtt becsmérő/provokáló kifejezéseket, megjegyzéseket a gyermeket gondozó szülőre/törvényes képviselőre / gyámra nem tehet. Ezen magatartás a találkozás azonnali leállítását vonja maga után.
11. A kapcsolatügyeleten ittas, drogos állapotban/tudatmódosító szer befolyásoltsága alatt megjelenő szülőt/kapcsolattartásra jogosult személyt a kapcsolattartásra nem engedünk be.
12. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolatügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a találkozás azonnali leállítását vonja maga után.
13. A kapcsolattartási ügyelet során az ügyeletet tartó munkatársak feljegyzik, és aláírásukkal igazolják az ügyeleti folyamatokat.
14. A kapcsolattartás az időkeretek pontos betartásával történik, késés esetén nem áll módunkban biztosítani a kapcsolattartást. A várakozási idő az együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre (időtartama maximum 20 perc). Az esetleges késés időintervalluma nem változtat a kapcsolattartás meghatározott kezdeti és záró időpontján (csak a határozatban/ítéletben foglaltak szerinti időkeretet áll módunkban biztosítani). A késés tényét jelezzük a gyámhivatal felé.
15. A kapcsolattartás záró időpontja a meghatározott időtartam vége. A gondozó szülőnek ebben az időpontban adjuk át a gyermeket, tehát a játékok elrakására, öltöztetésre, elköszönésre még az ezt megelőző 5-10 percben szíveskedjenek a kapcsolattartó szülők sort keríteni.
16. Az ún. „zsilipelt kapcsolattartások” során a kapcsolattartó szülőnek 15 perccel előbb kell érkeznie és csak 15 perccel később hagyhatja el az épületünket, mint a gondozó szülő a gyermek(ek)kel.
17. Munkatársaink nem adnak át csomagot és üzeneteket a másik félnek.

18. Amennyiben a kapcsolattartás eseményei indokolják, a kapcsolatügyeletet ellátó munkatárs jogosult értesíteni, kihívni a rendőrséget, tűzoltóságot, mentőket.
19. A kapcsolattartási ügyelet házirendjének bármely pontja megszegése esetén Intézményünk hivatalból jelzést küld a kapcsolattartást szabályozó szerv felé, és indokolt esetben javaslatot tesz a kapcsolattartás újraszabályozására.
20. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

Köszönjük, hogy megismerte, és a jövőben betartja a házirendet.

A házirendet elolvastam és tudomásul vettem, egy másolati példányt átvettem.

Budapest, 20

---

gondozó szülő

---

kapcsolattartásra jogosult szülő/hozzá tartozó



5. számú melléklet

**MEGÁLLAPODÁS**  
**Étkeztetés igénybevételéről**

Mely egyrésztől, mint *ellátott*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

Illetve *törvényes képviselője*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénylő*, másrésztől

|                      |   |
|----------------------|---|
| Intézmény neve:      | <b>Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának<br/>Szociális és Gyermekjóléti Intézménye (Gondozószolgálat szervezeti<br/>egység)</b> |
| Intézmény címe:      | 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.  |
| Telefonszám:         | 286-02-63   |
| Képviselő neve:      | Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából<br>.....   |
| Képviselő beosztása: | Gondozószolgálat vezető   |

mint *szolgáltató intézmény* között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

**1.) A megállapodás tárgya**

A szociális ellátást nyújtó intézmény Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Gondozószolgálat szervezeti egységénél 1238 Budapest, Grassalkovich út 104. (továbbiakban: Gondozószolgálat), a személyes gondoskodás keretébe tartozó, alapellátáson belül, étkeztetést biztosít.

A Gondozószolgálat kijelenti, hogy feladatait a szociális törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint látja el.

**2.) A nyújtott szolgáltatás**

A szociális intézmény a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon az alábbi ellátást nyújtja.

Az étkeztést a lakosság szükségleteinek megfelelően, a Gondozószolgálat telephelyén vagy nyitva álló helyiségében működő tálaló konyháján keresztül szolgáltatjuk. Napi egyszeri alkalommal meleg ételt

biztosítunk, heti 5, illetve 6 napon át, azoknak a szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az ételt a Prizma-Junior FM Zrt-től kerül megvásárlásra, ami a Grassalkovich út 104. és a Nyír utca 22. szám alatt található tálaló konyhákból kerül adagolásra. Mindkét konyhából lehetőséget biztosítunk saját elvitelre, házhoz szállításra. Helyben fogyasztásra a Grassalkovich út 104. szám alatt található ebédlőben van lehetőség, kizárólag az idősök nappali ellátását igénybe vevők részére. Az étel házhoz szállítását gépkocsival biztosítjuk. Az étkezést a Gondozószolgálat szervezeti egységénél lehet igényelni.

### 3.) A megállapodás időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást

20..... év ..... hó ..... naptól kezdődően, határozatlan időre, vagy

20.....év .....hó ..... naptól,

20..... év ..... hó ..... napig, határozott időtartamra szólóan biztosítja.

Étkezési napok száma: 5 napos [ ] 6 napos [ ] egyéb: .....

Helyben fogyasztja: [ ] Elvitelre: [ ] Szállítva: [ ] diétás étkezés: [ ]

### 4.) A felek tájékoztatási kötelezettsége

#### 4.1. Az Ellátott (és Hozzá tartozója) nyilatkozata, tájékoztatása

a) Az Ellátott (és Hozzá tartozója) elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az Intézménytől tájékoztatást kapott a következőkről:

- az **ellátás** tartamáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről,
- a szolgáltatás **házi rendjéről**

b) Az Ellátott/Törvényes képviselője tudomással veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által vezetett törvényben meghatározott nyilvántartásokhoz, valamint köteles tájékoztatni az Intézmény vezetőjét az ellátásban való jogosultság feltételeinek megváltozásáról, a személyazonosító adatokban beállott változásokról, továbbá a személyi térítési díj megállapításához szükséges jövedelemben történő változásról.

c) Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében biztosítja az étel tárolására alkalmas, tiszta állapotú ételhordót, illetve kiszállítás esetén annak cseréjét.

#### 4.2. Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatási kötelezettsége

a.) Az ellátást nyújtó **intézmény vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az Ellátottat/Törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén.

b.) Az Ellátott/Törvényes képviselője tájékoztatása az ellátással kapcsolatos panasztételi jogáról.

### 5.) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénylő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni a megállapított jövedelem és a Bp. Főv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. ( IV.25.) rendelete alapján.

- a.) A személyi térítési díj összegéről az ellátást nyújtó szolgálat vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díj változása esetén az ellátást nyújtó intézmény vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- b.) Ha az Ellátott, Törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető (tartásra köteles Hozzártartozó) a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c.) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható.

Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben az ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.

- d.) A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért utólag, tárgyhót követő hónap 15-től 30-ig köteles megfizetni.
- e.) Ha az Ellátott, Törvényes képviselője (vagy a fizetésre kötelezett Hozzártartozó) a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozószolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és az intézményvezető erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézmény vezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

#### **6.) Az ellátottak érdekképviselete, panasztételi lehetőségei**

- a.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

az Intézmény vezetőjénél  
az Intézmény fenntartójánál,  
az ellátottjogi képviselőnél.

- b.) A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozószolgálat vezetője köteles segítséget nyújtani.

**7.) Az ellátás megszűnése, megszüntetése**

- a) Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.
- b) A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- c) Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást az írásban érkezett felmondással két munkanapot követően megszünteti.
- d) A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), a térítési díj meg nem fizetése esetén. Az ellátott, a törvényes képviselője a térítésszámítás-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- e) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- f) Az ellátás megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 20..... év .....hó .....nap

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető nevében és megbízásából:

.....  
ellátást igénybevevő

P.h.

.....  
Gondozószolgálat vezető

.....  
az ellátást igénybevevő törvényes  
képviselője, vagy tartásra kötelezett

**MEGÁLLAPODÁS**  
**Házi segítségnyújtás igénybevételéről**

6. számú melléklet

Mely egyrésztől, mint *ellátott*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

illetve *törvényes képviselője*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénylő*, másrésztől

|                      |   |
|----------------------|---|
| Intézmény neve:      | <b>Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának<br/>Szociális és Gyermekjóléti Intézménye (Gondozószolgálat szervezeti<br/>egység)</b> |
| Intézmény címe:      | 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.  |
| Telefonszám:         | 286-02-63   |
| Képviselő neve:      | Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából<br>.....   |
| Képviselő beosztása: | Gondozószolgálat vezető   |

mint *szolgáltató intézmény* között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

**1.) A megállapodás tárgya**

A szociális ellátást nyújtó intézmény Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Gondozószolgálat szervezeti egység 1238 Budapest, Grassalkovich út 104. (továbbiakban: Gondozószolgálat), a személyes gondoskodás keretébe tartozó, alapellátáson belül, házi segítségnyújtást biztosít.

A Gondozószolgálat kijelenti, hogy feladatait a szociális törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint látja el.

**2.) A nyújtott szolgáltatás**

A szociális intézmény a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon az alábbi ellátást nyújtja.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

1. Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

2. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a (1) bekezdés szerinti feladatokat.

1. Szociális segítség megnevezése, alkalma és ideje:

| Megnevezés Szociális segítség   | Alkalom /napi/ | Alkalom /heti/ | Alkalom /havi/ | Igénytelt gondozási idő |
|---|----------------|----------------|----------------|-------------------------|
| Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) |                |                |                |                         |
| Mosás   |                |                |                |                         |
| Vasalás   |                |                |                |                         |
| Bevásárlás (személyes szükséglet mértékben), gyógyszer kiváltása  |                |                |                |                         |
| Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében   |                |                |                |                         |
| Mosogatás   |                |                |                |                         |
| Ruhajavítás   |                |                |                |                         |
| 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   |                |                |                |                         |
| Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése  |                |                |                |                         |

Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának  
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye

2. Személyi gondozás megnevezése, alkalma és ideje:

| Személyi gondozás  | Alkalmom<br>/napi/ | Alkalmom<br>/heti/ | Alkalmom<br>/havi/ | Igényelt<br>gondozási<br>idő |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|------------------------------|
| Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás                                |                    |                    |                    |                              |
| Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése                              |                    |                    |                    |                              |
| Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés |                    |                    |                    |                              |
| Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében                                       |                    |                    |                    |                              |
| Mosdatás   |                    |                    |                    |                              |
| Fürdetés   |                    |                    |                    |                              |
| Öltöztetés   |                    |                    |                    |                              |
| Ágyazás, ágyneműcsere  |                    |                    |                    |                              |
| Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése                       |                    |                    |                    |                              |
| Haj, arcszőrzet ápolás   |                    |                    |                    |                              |
| Száj, fog és protézisápolás  |                    |                    |                    |                              |
| Körömápolás, bőrápolás   |                    |                    |                    |                              |
| Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)                                    |                    |                    |                    |                              |
| Decubitus megelőzés  |                    |                    |                    |                              |
| Mozgatás ágyban  |                    |                    |                    |                              |
| 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       |  |  |  |  |
| Háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig) |  |  |  |  |

### 3.) A megállapodás időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást

20..... év ..... hó ..... naptól kezdődően, határozatlan időre, vagy

20.....év .....hó ..... naptól,

20..... év ..... hó ..... napig, határozott időtartamra szólóan biztosítja.

### 4.) A felek tájékoztatási kötelezettsége

#### 4.1. Az Ellátott/ Törvényes képviselő nyilatkozata, tájékoztatása

- a) Az Ellátott/Törvényes képviselő elismeri, hogy a szolgáltatás igénybe vétele előtt a Szolgáltatótól tájékoztatást kapott a következőkről:
  - az ellátás tartamáról, feltételeiről,
  - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
  - a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről,
- b) Az Ellátott/Törvényes képviselője tudomással veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézmény által vezetett törvényben meghatározott nyilvántartásokhoz, valamint köteles tájékoztatni a szolgálat vezetőjét az ellátásban való jogosultság feltételeinek megváltozásáról, a személyazonosító adatokban beállott változásokról, továbbá a személyi térítési díj megállapításához szükséges jövedelemben történő változásról.
- c) A gondozott hozzájárul az ellátásoz szükséges gondozási szükséglet felméréséhez.
- d) A gondozott vállalja, hogy ellátása érdekében biztosítja a gondozónő munkájához és a lakásába bejutáshoz szükséges feltételeket.

#### 4.2. Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatási kötelezettsége

- a.) Az ellátást nyújtó intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az Ellátottat/Törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén.
- b.) Az Ellátott/Törvényes képviselője tájékoztatása az ellátással kapcsolatos panasztételi jogáról

### 5.) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénylő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni a megállapított jövedelem és a Bp. Föv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete alapján.



- a) A személyi térítési díj összegéről az ellátást nyújtó intézmény vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díj változása esetén az ellátást nyújtó szolgálat vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- b) Ha az Ellátott, Törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető (tartásra köteles Hozzátartozó) a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható.

Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben az ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.

- d) A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért utólag, tárgyhót követő hónap 15-től 30-ig köteles megfizetni.
- e) Ha az Ellátott, Törvényes képviselője (vagy a fizetésre kötelezett Hozzátartozó) a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozószolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és az intézményvezető erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézmény vezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

#### **6.) Az ellátottak érdekképviselése, panasztételi lehetőségei**

- a.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségeinek megszegése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

az intézményvezetőnél,  
az Intézmény fenntartójánál,  
az ellátottjogi képviselőnél.

- b.) A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

- c.) A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.
- d.) Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozószolgálat vezetője köteles segítséget nyújtani.

**7.) Az ellátás megszűnése, megszüntetése**

- a) Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.
- b) A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- c) Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást az írásban érkezett felmondást követően megszünteti.
- d) A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), a térítési díj meg nem fizetése esetén. Az ellátott, a törvényes képviselője a térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- e) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- f) Az ellátás megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 20..... év .....hó .....nap

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető nevében és megbízásából:

.....  
ellátást igénybevevő

P.h.

.....  
Gondozószolgálat vezető

.....  
az ellátást igénybevevő törvényes  
képviselője, vagy tartásra kötelezett

**MEGÁLLAPODÁS**

**7. számú melléklet**

**Idősek nappali ellátása igénybevételéről**

Mely egyrésztől, mint *ellátott*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

illetve *törvényes képviselője/tartásra kötelezett*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénylő*, másrésztől

|                      |   |
|----------------------|---|
| Intézmény neve:      | <b>Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának<br/>Szociális és Gyermekjóléti Intézménye (Gondozószolgálat<br/>szervezeti egység)</b> |
| Intézmény címe:      | 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.  |
| Telefonszám:         | 286-02-63   |
| Képviselő neve:      | Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából<br>.....   |
| Képviselő beosztása: | Gondozószolgálat vezető   |

mint *szolgáltató intézmény* a továbbiakban együttesen Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

**1.) A megállapodás tárgya**

A szociális ellátást nyújtó intézmény Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Gondozószolgálat szervezeti egység 1238 Budapest, Grassalkovich út 104. (továbbiakban: Gondozószolgálat), a személyes gondoskodás keretébe tartozó, alapellátáson belül, idősek nappali ellátását biztosítja.

A Gondozószolgálat kijelenti, hogy feladatait a szociális törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint látja el.

**2.) A nyújtott szolgáltatás**

A Gondozószolgálat a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon az alábbi ellátást nyújtja:

- a) elsősorban a saját otthonukban élők számára biztosít lehetőséget társas kapcsolatok kialakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére,
- b) a család gondoskodásának pótlása, testi, lelki állapotuk javítása, foglalkoztatás, szellemi és kulturális igényeik kielégítése,
- c) gépkocsival történő szállítást biztosít igény szerint a nehezen közlekedő idős emberek számára a nappali ellátás szolgáltatás igénybevételére,
- d) többletszolgáltatásként a napi 8 órás nyitva tartás miatt igény szerint napi kétszeri (tízórai, uzsonna) étkezést biztosít. Az étkezések nem kötelezőek, külön-külön is igénybe vehetőek.

### 3.) A megállapodás időtartama

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást

20..... év ..... hó ..... naptól kezdődően, határozatlan időre, vagy

20.....év .....hó ..... naptól,

20..... év ..... hó ..... napig, határozott időtartamra szólóan biztosítja.

Tízórait igényelt napok száma: heti      nap

Uzsonnát igényelt napok száma: heti              nap

### 4.) A Felek tájékoztatási kötelezettsége

#### 4.1. Az Ellátást igénylő/ Törvényes képviselő nyilatkozata, tájékoztatása

- a) Az Ellátást igénylő/Törvényes képviselő elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt a Gondozószolgálattól tájékoztatást kapott a következőkről:
  - az **ellátás** tartamáról, feltételeiről,
  - az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról**,
  - a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről,
  - a szolgáltatás **házi rendjéről**.
- b) Az Ellátást igénylő/ Törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni a Gondozószolgálat által vezetett törvényben meghatározott nyilvántartásokhoz, valamint köteles tájékoztatni Gondozószolgálat vezetőjét az ellátásban való jogosultság feltételeinek megváltozásáról, a személyazonosító adatokban beállott változásokról, továbbá a személyi térítési díj megállapításához szükséges jövedelemben történő változásról. Ellátást igénylő a változást annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni a Gondozószolgálat felé.

#### 4.2. A Gondozószolgálat tájékoztatási kötelezettsége

- a.) A Gondozószolgálat **vezetője** köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az Ellátást igénylőt az ellátással kapcsolatos bármilyen változás esetén.
- b.) Az Ellátott/Törvényes képviselője tájékoztatása az ellátással kapcsolatos panasztételi jogáról

### 5.) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az ellátást igénylő a Gondozószolgálat által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni megállapított jövedelme és a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának a személyes gondoskodás

keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008. (IV.25.) rendeletében foglaltak alapján.

- a) A személyi térítési díj összegéről a Gondozószolgálat vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt. Az intézményi térítési díj változása esetén a Gondozószolgálat vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti az ellátást igénylőt.
- b) Ha az Ellátást igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a Fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható. Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben az ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.
- d) Az ellátást igénylő a térítési díjat utólag, tárgyhót követő hónap 15. napja és 30. napja között köteles megfizetni.
- e) Ha az ellátást igénylő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozószolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az ellátást igénylőt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a Gondozószolgálat vezetője erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézmény vezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

#### **6.) Az ellátottak érdekképviselése, panasztételi lehetőségei**

- a.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, Gondozószolgálat dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátást igénylő panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:
  - a Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetőjénél,
  - a Fenntartónál,
  - az ellátottjogi képviselőnél.
- b) A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).
- c) A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmet az ellátottjogi képviselő látja el.
- d) A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

- e) Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozószolgálat vezetője köteles segítséget nyújtani.

**7.) Az ellátás megszűnése, megszüntetése**

- a) Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, a Gondozószolgálat jogutód nélküli megszűnésével, az ellátott halálával.
- b) A Gondozószolgálat jogutód nélküli megszűnése esetén a Fenntartó köteles gondoskodni az ellátott megfelelő ellátásáról.
- c) Az ellátásra kötött megállapodást az ellátást igénylő vagy az intézmény vezetője 15 napos felmondási idővel felmondhatja.
- d) A Gondozószolgálat a megállapodást felmondhatja, ha az ellátott a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), a térítési díj meg nem fizetése esetén. Az ellátott, a törvényes képviselője a térítésszámítás-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- e) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénylőt. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénylő nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- f) Az ellátás megszűnése esetén a Gondozószolgálat értesíti az ellátást igénylőt:
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban rögzített szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 20..... év .....hó .....nap

Takácsné Juhász Ildikó

intézményvezető nevében és megbízásából:

ellátást igénybevevő

P.h.

.....  
Gondozószolgálat vezető

az ellátást igénybevevő törvényes  
képviselője, vagy tartásra kötelezett

**MEGÁLLAPODÁS**

**8. számú melléklet**

**Időskorúak Gondozóháza igénybevételéről**

Mely egyrészről, mint *ellátott*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

illetve *törvényes képviselője*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénylő*, másrészről

|                      |   |
|----------------------|---|
| Intézmény neve:      | <b>Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának<br/>Szociális és Gyermekjóléti Intézménye (Gondozószolgálat<br/>szervezeti egység)</b> |
| Intézmény címe:      | 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.  |
| Telefonszám:         | 06 1 286-02-63  |
| Képviselő neve:      | Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából<br>.....   |
| Képviselő beosztása: | Gondozószolgálat vezető   |

mint *szolgáltató intézmény* között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

**2.) A megállapodás tárgya**

A szociális ellátást nyújtó intézmény Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye Gondozószolgálat szervezeti egység 1238 Budapest, Grassalkovich út 104. (továbbiakban: Gondozószolgálat), a személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátáson belül, átmeneti elhelyezést nyújtó, időskorúak gondozóházát működteti.

A Gondozószolgálat kijelenti, hogy feladatait a szociális törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint látja el.

A szociális intézmény a hatályos jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon teljes körű ellátást nyújt.

## 2.) A megállapodás időtartama:

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást

20..... év ..... hó ..... naptól kezdődően

20..... év ..... hó ..... napig, határozott időtartamra szólóan biztosítja.

## 3.) A felek tájékoztatási kötelezettsége

### 3.1. Az Ellátott/Törvényes képviselője nyilatkozata, tájékoztatása

a) Az Ellátott/ Törvényes képviselője elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az Intézménytől tájékoztatást kapott a következőkről:

- az Intézményben biztosított ellátás tartamáról, feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselő személyéről,
- az Intézmény házirendjéről, melynek egy példányát a megállapodás aláírásakor egyidejűleg átvett, (illetve egy példánya az Ellátott/Törvényes képviselője által aláírva a megállapodás mellékletét képezi),
- az Intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról.

b) Az Ellátott/Törvényes képviselője tudomással veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézmény által vezetett törvényben meghatározott nyilvántartásokhoz, valamint köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét az ellátásban való jogosultság feltételeinek megváltozásáról, a személyazonosító adatokban beállott változásokról, továbbá a személyi térítési díj megállapításához szükséges jövedelemben történő változásról.

c) Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a házi orvosával, gondozónővel és a gondozási központvezetővel.

d) Az ellátott hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény, ellátása érdekében, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

e.) Az ellátást igénybevevő eltemetése:

Az Ellátott/Törvényes képviselője az eltemettetésről, illetve annak költségeiről a következőket nyilatkozta:

.....  
.....  
.....  
.....

### 3.2. Az ellátást nyújtó intézmény tájékoztatási kötelezettsége

a.) Az ellátást nyújtó szolgálat vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az Ellátott által megjelölt hozzátartozóját:



- az ellátást igénybevevő egészségi állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteléséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, az áthelyezésről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

b.) Az Ellátott/Törvényes képviselő az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint az áthelyezéssel, illetve az intézményi szolgáltatásokkal kapcsolatban panaszt terjeszthet elő.

#### **4.) A nyújtott szolgáltatás:**

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény szerinti teljes körű ellátást biztosít az Ellátott számára.

*a.) A teljes körű ellátás körébe az alábbi alapszolgáltatások tartoznak:*

- lakhatással összefüggő ellátás (szállás, bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz)
- napi négyzseri étkezés
- szükség szerinti ruházat, textília biztosítása, a ruházat személyre szóló mosása, javítása,
- egészségügyi ellátás, személyre szóló ápolás – gondozás,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás megszervezése,
- a házirend mellékletében szereplő alapgyógyszer ellátás
- pszichés gondozás, mentálhigiénés feladatok, a problémák személyes megbeszélése,
- elfoglaltság szervezése, szabadidő eltöltése, ünnepek, műsorok szervezése
- a személyes kapcsolattartás segítése, levélírás, külső kapcsolatok ápolása,
- takarítás, tisztálkodó szerek biztosítása,
- igény szerint a tisztálkodásban való segítségnyújtás, fürdetés.

b.) *A többlet szolgáltatásokra* vonatkozó önköltséges igényt a házirend mellékletében meghatározott szolgáltatási típusokhoz rendelt, az ott meghatározott időpont betartásával lehet jelezni a gondozónőnek.

#### **5.) Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj**

Az ellátást igénylő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni a megállapított jövedelem és a Bp. Főv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete alapján.

a) A személyi térítési díj összegéről az ellátást nyújtó szolgáltató vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja a fizetésére kötelezettet. Az intézményi térítési díj változása esetén az ellátást nyújtó vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

- b) Ha az Ellátott/ Törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető (tartásra köteles Hozzá tartozó) a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható. Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben az ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.
- f.) A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért előre, tárgy hó 30-ig köteles megfizetni.
- g.) Ha az Ellátott, Törvényes képviselője (vagy a fizetésre kötelezett Hozzá tartozó) a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozószolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és az intézményvezető erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézmény vezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

## 6.) Gyógyszer – gyógyászati segédeszköz térítés

**6.1. Az ellátást nyújtó intézmény viseli az ellátott rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének:**

- a.) a **teljes költségét**: ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (továbbiakban: nyugdíjminimum) 20 %-át,
- b.) a **részleges költségét**: ha az ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybevevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.
- c.) **Egyéb esetben a felmerülő egyéni gyógyszerköltséget az Ellátott viseli.**
- d.) Az ellátást nyújtó intézmény **nem köteles** az egyéni gyógyszereszkükséglet **költségének viselésére, ha:**
- Az Ellátottnak tartásra köteles hozzátartozója van és a családjában az egy főre jutó jövedelem, a tartási kötelezettség teljesítése mellett, meghaladja a nyugdíjminimum két és félszeresét vagy az ellátott tartására bíróság által kötelezett.
  - az Ellátott a részleges gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

## 6.2. A gyógyászati segédeszköz ellátása

- a.) A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az ellátást nyújtó intézmény feladata a vényre felírt test-távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az

Ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az előzőekben részletezett egyéni gyógyszerköltség elszámolása szerint kell eljárni.

- b.) Az ellátást nyújtó vezetője **a személyi térítési díj megállapításával** egyidejűleg értesíti az Ellátottat az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszer, illetve gyógyászati segédeszköz költségének mértékéről, mely intézkedés ellen 8 napon belül a Fenntartónál lehet panasszal élni.

#### **7.) Az ellátottak érdekképviselete, panasztételi lehetőségei**

- a.) Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

az Intézmény vezetőjénél,  
az Intézmény fenntartójánál,  
az ellátottjogi képviselőnél.

- b.) A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

- c.) A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

- d.) A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

- e.) Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozószolgálat vezetője köteles segítséget nyújtani.

#### **8.) Az intézményi jogviszony megszűnése**

- a) Az intézményi jogviszony megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.
- b) A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- c) A gondozási megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, a szolgálatvezető a megállapodást 10 napos felmondással megszünteti.

- d) A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), másik intézménybe történő elhelyezés indokolt, a gondozónővel szembeni súlyos fegyelemsértés, a térítési díj meg nem fizetése esetén. Az ellátott, a törvényes képviselője a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- e) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- f) Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 20..... év .....hó .....nap

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető                      nevében                      és  
megbízásából:

.....  
ellátást igénybevevő

P.h.

.....  
Gondozószolgálat vezető

.....  
az ellátást igénybevevő törvényes  
képviselője, vagy tartásra kötelezett

**MEGÁLLAPODÁS**  
**jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéről**

Mely egyrészről, mint *ellátott*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

Illetve *törvényes képviselője*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Név:                    |  |
| Leánykori név:          |  |
| Anyja neve:             |  |
| Születési helye, ideje: |  |
| Lakcíme:                |  |

a továbbiakban együttesen, mint *ellátást igénylő*, másrészről

|                      |   |
|----------------------|---|
| Intézmény neve:      | <b>Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának<br/>Szociális és Gyermekjóléti Intézménye (Gondozószolgálat<br/>szervezeti egység)</b> |
| Intézmény címe:      | 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.  |
| Telefonszám:         | 286-02-63   |
| Képviselő neve:      | Takácsné Juhász Ildikó intézményvezető nevében és megbízásából<br>.....   |
| Képviselő beosztása: | Gondozószolgálat vezető   |

mint *szolgáltató intézmény* között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel jött létre.

**Szociálisan rászorult**

**Szociálisan nem rászorult**

(megfelelő aláhúzendó)

**Az szolgáltatás igénybevételéről**

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20....** \_\_\_\_\_ **hó** \_\_\_\_\_ napján beadott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

### **Térítési díj fizetéséről**

Az ellátást igénylő a Gondozószolgálat által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni megállapított jövedelme és a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 20/2008. (IV.25.) rendeletében foglaltak alapján.

- a) A személyi térítési díj összegéről a Gondozószolgálat vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt. Az intézményi térítési díj változása esetén a Gondozószolgálat vezetője a változást követő 30 napon belül írásban meghatározza a személyi térítési díj mértékét, és erről értesíti az ellátást igénylőt.
- b) Ha az Ellátást igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a Fenntartó dönt a személyi térítési díj összegéről.
- c) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal – a Fenntartó által meghatározott intézményi térítési díj mértékének megfelelően – felülvizsgálható és megváltoztatható. Meg kell változtatni a térítési díjat, amennyiben ellátott havi jövedelme oly mértékben csökken, hogy nem tud eleget tenni kötelezettségének, illetve ha az ellátott jövedelme az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.
- d) Az ellátást igénylő a térítési díjat utólag, tárgyhót követő hónap 15. napja és 30. napj között köteles megfizetni.
- e) Ha az ellátást igénylő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Gondozószolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az ellátást igénylőt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a Gondozó Szolgálat vezetője erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót. A jegyző az intézmény vezetői tájékoztatást követően intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályainak alkalmazásával.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

**Név:**

**Cím:**

### **Adatváltozások bejelentéséről**

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

### **Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

### **A megállapodás megszüntetésének feltételei:**

#### **Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.**

- a) Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az Ellátott, a törvényes képviselője a térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítésidj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

- b) Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- c) 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 az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

### **Panaszok kezeléséről**

Az intézményi jogviszonnal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

az Intézmény vezetőjénél  
az Intézmény fenntartójánál,  
az ellátottjogi képviselőnél.

A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról. Az ellátottak panaszjogának gyakorlásához a Gondozószolgálat vezetője köteles segítséget nyújtani.

### **Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

### **Egyéb rendelkezések**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.



Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának  
Szociális és Gyermekjóléti Intézménye

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

A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában változás áll be és ennek megfelelően a jelen megállapodásban rögzített szolgáltatástól eltérő szolgáltatásra tart igényt, a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják.

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

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Budapest, 20..... év .....hó .....nap

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető nevében és megbízásából:

.....  
ellátást igénybevevő

.....  
Gondozószolgálat vezető

.....  
az ellátást igénybevevő törvényes  
képviseelője, vagy tartásra kötelezett

**10. számú melléklet**

**Házirend - Időskorúak Gondozóháza**

**Cím:** 1238 Budapest, Grassalkovich u.104.

**Telefon:** 06-1-286-02-63

**Gondozószolgálat vezetője:** .....

A Gondozóház célja, hogy segítséget nyújtson azoknak a rászorultaknak, akik önmaguk ellátására átmenetileg képtelenek. Nem vehető fel a közösségi életvitelre alkalmatlan személy.

A Gondozóház napirendje, együttélés szabályai

- Kérem, hogy az ébredést követő reggeli tevékenységet 8 óráig fejezzék be.
- A reggelit 8 és 9 óra között lehet elfogyasztani.
- 10 órától 11. 30 ig. a gondozónők által irányított közös foglalkozások folynak.

A programokon való részvétel önkéntes, a gondozottak érdeklődésüknek és egészségi állapotuknak megfelelő tevékenységet választhatnak.

- Az ebéd ideje 12 órakor van, melyben csoportosan vesznek részt.
- A csendes pihenő, 13 órától 16 óráig tart.

Kérem mindazokat, akik nem igénylik az ebéd utáni pihenőt, ne zavarják a többiek nyugalalmát.

- Délután 16 órakor tálalják fel az uzsonnát.
- Az este 18 órakor kezdődő vacsoráig szabadidős programokkal, látogatók fogadásával tölthetik idejüket.
- Az esti tisztálkodás vacsora után a „Fürdetési rend” szerint történik.

Kérem a rendszeres fürdést, mosdást ne tagadják meg, mivel a személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása közös érdek.

- A lefekvés időpontja fürdés után, kinek - kinek igénye szerint történik.

Kérem, hogy az esti televízió-nézés, rádióhallgatás során egymást ne zavarják.

- Lámpák, olvasólámpák használata a szobatársak közös megegyezése alapján történik legkésőbb 22 óráig.

Kérem a korábban fekvők nyugalma érdekében, a később ágyba kerülő lakók, lefekvéskor szobatársaikat ne zavarják.

- A nehezen elalvó lakók 22 órától 24 óráig a társalgóban beszélgethetnek, vagy televíziót nézhetnek.

Kérem, hogy éjfélkor mindenki térjen nyugovóra.

Kérem, hogy a napirend időpontjait tartsák be!

Szolgáltatásaink körébe tartozik az orvosi és egészségügyi ellátás. A Gondozóház orvosa heti egy alkalommal, hétfőn 13 órától 15 óráig rendel.

#### Vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Lehetőségeinknek megfelelően biztosítjuk a szabad vallásgyakorlást.

#### Az Intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

- Nappal a lakók az otthonból szabadon kijárhatnak. Megnyugtatónkra kérjük, ezt jelezze a szolgálatban levő gondozónak.
- Amennyiben az éjszakát is máshol kívánják tölteni, vagy hosszabb időre tervezik a távolmaradást kérem, szándékukról tájékoztassák a Gondozószolgálat vezetőjét.
- A gondozott eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a kezelő orvosa azt nem javasolja számára.

#### A látogatás és a hozzátartozókkal való kapcsolattartás rendje

A Gondozóház lakói reggel 9 és este 19 óra között fogadhatnak látogatókat a társalgóban, étkezőben és a kertben.

Orvosi vizit idején és az étkezések alatt a látogatók a társalgóban várakozhatnak.

Az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

A szolgáltatást igénybevevők hozzátartozóikkal telefonon és levélben is tarthatják a kapcsolatot.

A levél megírásában és feladásában - amennyiben igénylik – a gondozók segítenek.

Ha telefonon szeretne a hozzátartozójával beszélni ezt a szándékát, jelezni kell a gondozónak, aki a hozzátartozótól visszahívást kér.

A Gondozóház területén alkoholt fogyasztani és dohányozni nem lehet. Az alkoholfogyasztás a Gondozóházból való kizárást vonja maga után.

Kérem, hogy közegészségügyi okból a szobákban ételt, italt ne tároljanak. Azt az arra a célra rendszeresített tároló szekrényben, hűtőszekrényben lehet elhelyezni.

#### A gondozottak ruházatának, textíliáinak mosási, javítási rendje

Gondozottaink ruházatának mosását elvégezzük.

Kérem a lakókat, hogy fehérneműiket naponta a kijelölt helyre tegyék, felső ruházatukat legalább kétnaponta, illetve szükség szerint cseréljék. Ezek pótlásában, javításában a gondozók segítséget nyújtanak.

Kérem, hogy beköltözéskor az előzetesen megbeszélte ruházaton és a legszükségesebb használati tárgyaikon kívül mást ne hozzanak magukkal

#### Érték és készpénz kezelése

A Gondozóház lakóinak jogukban áll értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az Intézmény azonban csak a leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget, ennek mértéke 50 ezer forint. Ennél magasabb összeget kérjük, pénzintézetnél betét formában helyezték el. Az értéktárgyak és a pénz átvétele, átadása két tanú jelenlétében történik, az átvételi elismervény egy példányát a lakó megkapja.

### Szolgáltatások utáni térítés

Az ellátást igénylő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, térítési díjat köteles fizetni a jövedelem és a Bp. Főv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete alapján.

A megállapított személyi térítési díjat előre, minden hónap 15-től 30-ig, hétfőnként 11 és 13 óra között kell megfizetni.

Az alapszolgáltatáson kívüli más programok és szolgáltatások – kirándulás, múzeum, színházlátogatás, pedikűr, fodrász – térítés ellenében vehetők igénybe. Havonta egy alkalommal, önköltséges térítéssel pedikűrös.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetőek. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- az előzőekben felsorolt, minden más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A Gondozóház lakói beköltözés után is folytathatják megszokott életvitelüket, amennyiben az nem ütközik a Házirendben foglaltakkal és mások nyugalmát sem zavarja.

Kérem, kerüljék a hangoskodást és egymás zaklatását.

A békés, nyugodt élet csak kölcsönös odafigyeléssel, megértéssel valósítható meg.

Felhívom a figyelmet arra, hogy a gondozó a gondozottól, sem pénzbeli, sem természetbeni juttatást nem fogadhat el!

Kérem ezt messzemenőkig szem előtt tartani!

### Érdekképviselet, érdekvédelem

- Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:
  - az Intézmény vezetőjénél,
  - az intézmény fenntartójánál,
  - az ellátottjogi képviselőnél.

- A panaszok kivizsgálására a Gondozószolgálat vezetője köteles. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet.
- A panasz kivizsgálásának eredményéről és a megtett intézkedésről a Gondozószolgálat vezető 15 napon belül köteles írásban a panasztevőt, illetve törvényes képviselőjét, értesíteni. Amennyiben a Gondozószolgálat vezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az írásos értesítésben foglalt intézkedésekkel, úgy annak kézhezvételétől számított 8 napon belül a panaszos a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

Az Intézmény ellátottjogi képviselője, elérhetősége:

.....  
.....  
.....

- A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

#### Vagyonvédelem, kártérítés

Vagyonvédelem azokra a tárgyakra és készpénzre nem terjed ki melyeket a lakó magánál tart.

Kérem a lakókat, hogy a Gondozóház berendezési tárgyaira vigyázzanak!

A Gondozóház lakója, a szándékos károkozásból eredő, a biztosítónál nem érvényesíthető kárt köteles megtéríteni.

#### Intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után:

- Az intézményi jogviszony megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.
- A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- A gondozási megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást 10 napos felmondással megszünteti.
- A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), másik intézménybe történő elhelyezés indokolt, a gondozónővel szembeni súlyos fegyelemsértés, a térítési díj meg nem fizetése esetén, ha egészségügyi állapotváltozás miatt - az Intézmény orvosának szakvéleménye szerint - másik intézménybe történő áthelyezés indokolt. .
- Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől

számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
  - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

Az áthelyezésre, illetve a megszüntetésre vonatkozó kérelmeket Gondozószolgálat vezetőjéhez kell benyújtani.

A házirend betartása kötelező!

Kérem, hogy magatartásával, járuljon hozzá a zavartalan közösségi élet megteremtéséhez.

Budapest, 202.....

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető

.....  
Gondozószolgálat vezetője

## 11. számú melléklet

### Házirend – Idősek nappali ellátása

Az ellátás saját otthonukban élő időskorú kerületi lakosok részére nappali ellátást, gondozást biztosít. Az idősek nappali ellátása keretén belül a fenntartó többlétszolgáltatásként a napi 8 órás nyitva tartás miatt a klubban tartózkodó ellátottak számára, igény szerint napi kétszeri (tízórai, uzsonna) étkezést biztosít. Az étkezések nem kötelezőek, külön-külön is igénybe vehetőek. Nem vehető fel a közösségi életvitelre alkalmatlan személy.

Kérem, hogy érkezéskor, átöltözés után az utcai ruházatot és cipőt az arra kijelölt szekrényben helyezték el!

A kiegészítőknak személyenként külön zárható szekrényt biztosítunk.

#### Az Idősek nappali ellátásának napirendje:

- Az ellátást minden munkanapon reggel 8 órától 16 óráig biztosított.
- A reggelit 8 órától 9 óra 30-ig a Gondozószolgálat éttermében fogyaszthatják el.
- Délelőtt 10 órától ebédig a gondozónő által irányított közös foglalkozáson vehetnek részt.
- Az ebédidő 12 órától 13 óráig tart.

A viták elkerülése érdekében kérem a klubtagokat, hogy étkezéskor a számukra kijelölt helyet foglalják el.

- 13 és 16 óra közötti időt pihenéssel, további programokon való részvétellel tölthetik.
- Uzsonnára 15 órakor kerül sor.

Megkérem Önöket, hogy a napirendben megjelölt időpontokat tartsák be.

Az ellátást igénybevevő személyek számára lehetőséget biztosítunk, és segítséget nyújtunk a napi fürdéshez, mosdáshoz.

Havonta egy alkalommal, önköltséges térítéssel pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe.

Kérem, hogy a személyi és környezeti tisztaság megőrzésére és fenntartására fokozottan ügyeljenek.

Dohányozni az Intézmény területén TILOS!

#### Vagyonvédelem, kártérítés

Kérem az ellátottakat, hogy nagy értékű tárgyaikat ne hozzák magukkal, mivel őrzésüket nem tudjuk biztosítani!

**Kérem, hogy az intézmény berendezési tárgyaira vigyázzanak!**

**Az ellátást igénybevevő személy szándékos károkozásából eredő, a biztosítónál nem érvényesíthető kárt köteles megtéríteni.**

#### Térítési díj fizetés

A nappali ellátás keretében nyújtott gondozásért és az étkezésért az ellátást igénybe vevő személy térítési díjat köteles fizetni a megállapított jövedelem és a Bp. Föv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete alapján.

Az ellátásért járó személyi térítési díjat havonta, 15-től 30-ig hétfőnként 11-13 óra között, utólag kell megfizetni.

A tízórai és az uzsonna szüneteltetésének illetve megszűnésének bejelentése történhet telefonon a 06 1 286 0263 telefonszámon, ill. személyesen a Budapest. XXIII. kerület Grassalkovich út 104. szám alatt lévő Gondozószolgálatnál, 48 órával a lemondási idő előtt.

Felhívom a figyelmet arra, hogy a gondozó a gondozottól sem pénzbeli, sem természetbeni juttatást nem fogadhat el!

#### Érdekképviselet, érdekvédelem

Az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése estén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az alábbi szervezeteknél, személyeknél:

az intézményvezetőnél,  
az Intézmény fenntartójánál,  
az ellátottjogi képviselőnél.

- A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.
- A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).
- A Gondozószolgálat vezetője köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az Intézmény ellátottjogi képviselője, elérhetősége:

.....  
.....  
.....

Az intézményi jogviszony megszűnik:



Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.

- A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást az írásban érkezett felmondással két munkanapot követően megszünteti.
- A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), a térítési díj meg nem fizetése esetén.
- Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- Az ellátás megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.

Kérem, hogy magatartásával, járuljon hozzá a zavartalan közösségi élet megteremtéséhez.  
A házirend betartását köszönjük!

Budapest, 202.....

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető

.....  
Gondozószolgálat vezetője

### Házirend – Étkeztetés

1. A Gondozószolgálat azok számára biztosít napi egyszeri meleg étkezést, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére állapotuk vagy szociális helyzetük miatt más módon nem képesek étkezésükről gondoskodni.
2. Az ellátás (bejelentésre, illetve) kérelemre történik, melyet az ellátott, vagy törvényes képviselője írásban nyújt be a Gondozószolgálat felé.
3. Az étkezés biztosítása:
  - helyben fogyasztás (kizárólag az idősek nappali ellátását igénybe vevők és a gondozóházi ellátást igénybe vevők részére biztosított),
  - elvitel,
  - az ebéd házhoz szállítása gépkocsival
4. Az étkeztetés hatnapos munkarendben üzemel.
5. Az ebéd kiszolgálása naponta 11<sup>30</sup> – 13.30. óra között történik.
6. Az étel kiadás sorrendje:
  - gépkocsival szállítandó ebédek kiadása,
  - saját elvitel,
  - helyben fogyasztás.
7. Csak tiszta ételhordóba lehet ebédet tálalni.
8. Az étkezés lemondása, illetve megrendelésének bejelentése történhet telefonon a 06 1 286 0263 telefonszámon, illetve személyesen a Budapest. XXIII. kerület Grassalkovich út 104.sz alatt lévő Gondozószolgálatnál 48 órával a lemondási idő előtt. A heti lemondás legkésőbbi időpontja csütörtök reggel 9 óra.
9. Az étkezésért az igénybe vevő térítési díjat köteles fizetni a megállapított jövedelem és a Bp. Főv. XXIII. ker. Soroksár Önkormányzatának 20/2008. (IV.25.) rendelete alapján. Az ellátásért járó személyi térítési díjat havonta, 15-től 30-ig, hétfőnként 11-13 óra között, utólag kell megfizetni. Abban az esetben, ha ez nem megoldható és megfelelő indoklással alátámasztott, a Gondozószolgálat vezetője engedélyezhet későbbi befizetést.
10. Az irodai ügyintézés munkanapokon: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>óráig tart.
11. Dohányozni az Intézmény területén tilos!
12. Kérjük, hogy a személyi higiéniére és a környezet tisztaságára ügyeljenek!
13. A közösségi életet zavaró, illetve alkoholos állapotban az étkezőben tartózkodni tilos!

14. Az intézményi jogviszony megszűnik:

Az ellátás megszűnik a határozott idejű megállapodás leteltével, az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával.

- A szolgáltató intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén az Intézmény fenntartója (Önkormányzat) köteles gondoskodni az igénylő megfelelő ellátásáról.
- Az ellátásra kötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a szolgáltató felmondhatja. Amennyiben az ellátást igénylő kezdeményezi a megszüntetést, az intézményvezető a megállapodást az írásban érkezett felmondással két munkanapot követően megszünteti.
- A szolgáltató a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet vagy a jelen megállapodást súlyosan megszegi (pl. együttműködési kötelezettség), a térítési díj meg nem fizetése esetén.
- Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.
- A panaszok kivizsgálására az Intézmény vezetője jogosult. A panaszok, szolgáltatással, bánásmóddal kapcsolatos problémák jelzése szóban és írásban történhet. Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Fellebbezést 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez két példányban kell benyújtani (Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzatának Szociális és Gyermekjóléti Intézménye 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.).

Az ellátás megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
  - a fizetendő személyi térítési díjat, ezek esetleges hátralékait a jogviszony megszűnése előtt köteles rendezni.
- A szociális ellátást igénybevevők ellátáshoz fűződő jogvédelmét az ellátottjogi képviselő látja el.

Az Intézmény ellátottjogi képviselője, elérhetősége:

.....

A Házirend betartása kötelező. Kérjük, hogy magatartásával, viselkedésével járuljon hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez.

Budapest, 202.....

Takácsné Juhász Ildikó  
intézményvezető

Gondozószolgálat vezetője