

**Búzavirág Támogató Szolgálat  
szakmai programja**

**Fenntartó: Búzavirág Alapítvány**

**Székhelye: 3941 Vámosújfalú Kossuth Lajos utca 42/A**

Jelen szakmai program életbe lépésének ideje: 2022. 05.01.

Fenntartó által jóváhagyva:

.....

# TARTALOMJEGYZÉK

## Tartalomjegyzék

1. A Búzavirág Alapítvány bemutatása.....	4
1.1 Az Alapítvány missziója.....	4
1.2 Tevékenységünk bemutatása.....	5
2. A támogató szolgáltatás előkészítése.....	6
2. 1. A támogató szolgálat szakmai indokltsága.....	6
2.2. Az igénylők szociális jellemzői, korcsoport szerinti megoszlása:.....	7
2.3. A szükséglet-felmérésre épülő szolgáltatás-tervezés megalapozása.....	9
2.4. A Búzavirág Támogató Szolgálat által vállalt feladatok organikus integrációs modellje:.	10
3. Az támogató szolgálat célja, célcsoportja, feladata.....	10
3.1 A Búzavirág Támogató Szolgálat célja.....	10
3.2 Ellátási területe.....	10
3.3 Célcsoportja.....	11
3.4 Feladata.....	12
4. A szolgáltatás alapelvei.....	13
5. Szolgáltatási elemek biztosítása az 1/2000 SzCsM rendelet 39/B. § alapján:.....	16
6. A biztosított szolgáltatások rendszeressége.....	20
7. A szolgáltatási elemekhez kapcsolódó adminisztrációs eszközök.....	20
8. A szolgálatban foglalkoztatott személyek.....	21
9. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	21
9.1 A hatékony segítségnyújtás érdekében az alábbi szervezetekkel állunk kapcsolatban:.....	22
10. A szolgáltatás igénybevételének módja.....	23
10.1 A szolgáltatásba történő bekerülés.....	23
10.2 A megállapodás tartalma.....	24
10.3 A szociális rászorultság vizsgálata.....	24
10.4 Jövedelem vizsgálat.....	25
10.5 Értesítés.....	26
10.6. A szolgáltatás igénybevétele.....	26

10.7 Tanácsadás, esetkezelés szolgáltatás.....	26
11. Térítési díj.....	26
11.1. Intézményi térítési díj.....	27
11.2. Személyi térítési díj.....	27
11.3. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díj megállapítása.....	28
11.4. A térítési díj befizetése és ellenőrzése.....	28
12. A jogviszony megszűnése.....	29
13. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok.....	30
13.1 A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai.....	30
13.2 Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai.....	30
13.3 A szociális szolgáltatást végzők jogai.....	31
14. Panaszok kezelése.....	31
15. Személyes adatok kezeléséről.....	32
16. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	32
16.1 szolgáltatás közzétételének módja, formái:.....	33
16.2 A Szakmai Program nyilvánossága:.....	33
17. Szakmai Program hatálya:.....	33
18. Mellékletek.....	35
18.1.Naponta vezetendő dokumentációk.....	35
18.2. Havi összesítők.....	36
18.3 Kérelem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez.....	41
18.4 Megállapodás Támogató szolgálat igénybevételére.....	46
18.5 Értesítés.....	52
A Búzavirág Támogató szolgálat elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok jegyzéke:.....	53

## 1. A Búzavirág Alapítvány bemutatása

A Búzavirág Alapítvány 1997-ben jött létre azzal a célkitűzéssel, hogy a teljes élet lehetőségét nyújtsa olyan látássérült felnőtteknek, akik családi háttér nélkül nem tudnak önálló életvitelt folytatni.

A folyamatos szervezetépítés eredményeként jelenleg Vámosújfaluban (Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Sárospataki járás) 40 férőhelyen **nappali ellátást** biztosítunk **fogyatékos személyek számára**, valamint 12 személyes rehabilitációs célú lakóotthont működtetünk állami gondozásban felnőtt vagy családi támogatást nélkülöző látássérültek számára. Ők és a környéken (más fenntartó által működtetett támogatott lakhatásban, illetve saját családban) lakó fogyatékkal élők kézműves műhelyekben dolgoznak szövő, fazekas és kosárfonó mesterségekben, **fejlesztő ill. akkreditált foglalkoztatási formában**. Emellett 30+4 fős ifjúsági szállásunkon szervezett csoportokat fogadunk, vezetőikkel. A táboroztatás során műhelyeinkben kézműves foglalkozásokat (agyagozás, szövés, kosárfonás) szervezünk kis csoportokban, akadályozottsággal élő mestereink vezetésével. Jelenleg **50 fogyatékos személy** számára biztosítunk munkalehetőséget.

### 1.1 Az Alapítvány missziója

Az Alapítvány célja a sérült személyek minél önállóbb életvitelének és foglalkoztatásának elősegítése, támogatása, annak érdekében, hogy a társadalom teljes értékű tagjaivá válhassanak. A normalizáció, participáció és integráció elvein alapuló működési móddal a célcsoport számára az önmegvalósítás minél szélesebb tárházát kívánjuk biztosítani. Foglalkoztatási programunkban akadályozottsággal élő munkatársaink búzavirágok a hatékony és versengő búzamező közepette, nagyon különböző képességeiket összeadva együtt hozzák létre hagyományos technikával készített, egyedi „Búzavirág” termékeinket; táboroztatási szolgáltatásunkban hozzáadott értéként tekintünk arra, hogy a szolgáltatás minden elemét (szállás, étkezés, kézművesség) fogyatékos személyek foglalkoztatásával biztosítjuk. A táborozás egyben páratlan lehetőséget kínál sérültek és egészségesek együttműködésére, a gyerekek szemléletformálására, az integráció és az esélyegyenlőség értékeinek elsajátítására.

## 1.2 Tevékenységünk bemutatása

A Búzavirág Alapítvány szociális ellátásokat és foglalkoztatási lehetőséget biztosít tizennyolcadik életévét betöltött, egészségi állapota miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes; illetve önkiszolgálásra részben képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos személyek részére.

A célcsoport tagjai zömmel saját családjukban élnek, azonban sokszor nem teljes értékű családtagként, hanem gyakran „teher”-ként, „megoldandó feladat”-ként, így amíg nem tudnak a szociális alapellátásba bekapcsolódni, családjukban is magányosak, társadalmi kapcsolataik pedig minimálisak, egyedül az egyházak (ill. a szórakozóhelyek) biztosítanak valamifajta közösséget számukra. Sorstársaikkal való közös programjaik esetiek (pl. a sorstárs szövetség által szervezettek) és nem jelenthetnek alapot tartós társas kapcsolatok kialakítására. Mindezek az általános egészségi és mentális állapot romlásához, a támogató család elfáradása vagy elvesztése esetén intézményi elhelyezéshez vezetnek.

A célcsoport azon szükségletei, amikre választ ad a Búzavirág Alapítvány szakmai tevékenysége:

- egyenrangú társas kapcsolatok kialakítása és fenntartása, sorstárs közösség
  - személyre szabott fejlesztő foglalkozások a sérült funkciók javítására, illetve kompenzálására
  - életvezetési készségek fejlesztése
  - foglalkozási rehabilitáció
  - létfenntartáshoz való hozzájárulás saját teljesítmény jogán
  - a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítése
  - a társadalmi életben való teljes jogú részvétel
  - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez való hozzáférés
  - szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében
  - tanácsadás
- **Nappali ellátás:** Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, melynek keretében lehetőséget biztosít napközbeni

tartózkodásra, napi kétszeri étkezésre, társas kapcsolatok kialakítására és ápolására, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére; a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak. Az egyéni gondozási tervnek megfelelően szükség szerint egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást biztosít – de legfontosabb feladata a foglalkozási rehabilitáció.

- **Rehabilitációs célú lakóotthon:** Lakóotthoni ellátás biztosítása 12 fő, tizennyolcadik életévét betöltött fogyatékos/sérült (elsősorban látássérült) fiatal részére, akiknek az egészségi, a pszichés, a mentális, a szociális állapota a rehabilitáció több területén, együttesen zajló, komplex, átfogó segítséget igényel és ennek hatékony megoldása ambuláns formában vagy más intézményi keretek között nem valósítható meg. Gyógypedagógiai, mentálhigiénés segítségnyújtás, szociális és mentális gondozás, közösségi programok szervezése.
- **Akkreditált foglalkoztatás:** Anyagi biztonságot teremt, létfenntartáshoz való hozzájárulást a saját teljesítmény jogán. Erősíti a szociális egzisztenciát (kielégíti a kommunikációra, az elismerésre és a társadalom életében való részvétele vonatkozó szociális szükségleteket, melyek alapján az ember szükségesnek és hasznosnak érzi magát); lehetőséget ad egyenrangú társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására, sorstárs közösséget biztosít. Elősegíti az önmegvalósítást, személyre szabott fejlesztő foglalkozásokat biztosít a sérült funkciók javítására ill. kompenzálására.
- **Fejlesztő foglalkoztatás:** Széleskörű kézműves tevékenységet folytatunk, manufakturális szerkezetben, valamennyi dolgozónk számára megkeressük azt a részfeladatot, amit megmaradt képességei minél jobb kiaknázásával képes ellátni. A termékskála igen széles, a kerámiáktól kezdve a kosárfonáson át a különféle kézzel szőtt textiliákig terjed, kertészeti tevékenységgel kiegészítve.

## 2. A támogató szolgáltatás előkészítése

### 2. 1. A támogató szolgálat szakmai indokoltsága

A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő szakképzettséggel és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékossgal élő személyre irányuló

tevékenységek körére épülő személyes gondoskodást nyújtó professzionális szolgáltatás.

A szolgáltatás a szükségletek speciális kielégítését végzi, az ellátott életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja az elérhető legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel, a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

A Szociális statisztikai évkönyv, 2013 adatai szerint az emelt összegű családi pótlékban illetve fogyatékosági támogatásban részesülők száma országosan 275.459 fő, ami a teljes népesség 2,8 %-át jelenti. A Sárospataki járásra vetítve ez mintegy 700 főt jelent. Ugyanakkor a Sárospataki járásban mindössze 1 támogató szolgálat működik Sárospatak székhellyel és szolgáltatásai csak Sárospatak városában élők számára érhetőek el. Az NRSZH Igénybevevői nyilvántartása szerint az ellátottak száma kevesebb, mint 20 fő. A Búzavirág Alapítvány ellátottjai (jelenleg 23 ellátottunk minősül súlyosan fogyatékosnak) és a támogató szolgálat jelenlegi igénybevevői között nincs átfedés; a járás falvai ellátatlanok.

## **2.2. Az igénylők szociális jellemzői, korcsoport szerinti megoszlása:**

A Sárospataki járás Borsod-Abaúj-Zemplén megyéhez tartozik. Területe 477,67 km<sup>2</sup>, népessége 24 946 fő, népsűrűsége 51 fő/km<sup>2</sup>. Egy város (Sárospatak) és 15 község tartozik hozzá, közte Vámosújfalú 857 lakossal. A demográfiai összetétele kedvezőtlen: 50 % körüli a 40 év felettek aránya.

A 2011. évi népszámlálás alkalmával a megye lakosságának 5,5 %-a nyilatkozott arról, hogy van fogyatékosága. Ez létszámarányában a Sárospataki járásban 1372 főt jelent. A fogyatékosok között a megyében az országos átlagnál nagyobb a legfeljebb az általános iskola nyolc osztályával rendelkezők hányada, és alacsonyabb az érettségizettek, valamint egyetemi, főiskolai végzettségűeké. A fogyatékosággal kapcsolatban a nyilatkozók 26 %-a az önellátásban, 55 %-a a mindennapi életben, 52 %-a a közlekedésben, 24 %-a a tanulásban, munkavállalásban jelez akadályozottságot. A fogyatékosok korösszetétele eltér a teljes népességétől, jóval nagyobb hányaduk tartozik a 40 éves és idősebbek (82 %) közé és viszonylag kis részt képviselnek a 20 év alattiak (7,7 %). A fogyatékosok 54 százaléka mozgássérült, 16 %-a gyengénlátó, aliglátó és 14 %-a nagyothalló volt. A fogyatékoság jellegénél fogva a korcsoportok között jelentősek a különbségek. A 30 év alattiak esetében az értelmi fogyatékosok száma volt a legnagyobb, majd a mozgássérülteké. Az életkor előrehaladtával már olyan fogyatékoságok fordulnak elő nagyobb arányban, amelyek a szervezet természetes öregedésének következményei. A 30 évesnél idősebbek körében minden korcsoportban a mozgássérültek hányada a leggyakoribb. A 49 éven felülieknél a mozgássérülteket követően egyre magasabb arányban fordul elő a gyengénlátás,

aliglátás, valamint a nagyothallás. A 60 év alatti korcsoportokban a férfiaknál, e felett a nőknél (a népességen belüli jóval magasabb arányuk következtében) nagyobb a fogyatékosok száma.<sup>1</sup>

A szolgáltatás előkészítésekor a Búzavirág Alapítvány egy Szükségletfelmérő kérdőívet készített, amit 31 fő töltött ki, akik jelenleg nem részesülnek támogató szolgáltatásban. A felmérésbe a Búzavirág Alapítvány szociális ellátásaiban illetve foglalkoztatásában részt vevő, súlyos fogyatékossgal élőköt és a településünkön élő, ellátatlan célcsoporttagokat vontuk be.

A felmérés eredményeinek összegzése:

A települési megoszlás a módszertannak köszönhetően:

- Vámosújfalun él 18 fő; Sárospatakon 3 fő, Erdőhorvátiban 2 fő, további 1-1 fő Kenézlőn, Lácacsékén,

Szegilongon, Szerencsen, Tolcsván, Szegiben, Bordogolasziban és Sátoraljaújhelyen

- Életkori megoszlás:

Valamennyien aktív korúak, 19-60 év közöttiek, az átlag életkor 34 év

A súlyos fogyatékossg okán kapott ellátások:

- Saját jogon emelt összegű családi pótlékot kap 11 fő
- Fogyatékossgai támogatásban részesül 19 fő
- Vakok személyi járadékát kapja 6 fő (közülük öten csp-ot is kapnak)
- Fogyatékossg szerint (1 fő kétféle, 1 pedig 3 féle fogyatékossgot is jelölt):
  - Látás 11 fő
  - Hallás 2 fő
  - Mozgás 7 fő
  - Értelmi 12 fő
  - Autizmus 1 fő
  - Súlyos-halmozott fogyatékossg 1 fő

Jelenlegi szociális ellátásuk szerint:

- Lakóotthoni ellátásban és nappali ellátásban 8 fő
- Fogyatékosok nappali ellátásában 13 fő
- Támogatott lakhatásban 1 fő
- Nevelőszülői ellátásban 1 fő

1 Forrás: Szociális statisztikai évkönyv, 2013 Központi statisztikai hivatal Budapest, 2014



- Semmilyen alap- vagy szakellátásban nem részesül 8 fő

Természetes támasz szerint:

- 16 fő él olyan családban, ahol számíthat egészséges felnőtt segítségére
- 15 fő mellett nincs ilyen természetes támasz

Meglévő munkahely szerint:

- Nem dolgozik 7 fő
- Helyben lakik és önállóan meg tudja oldani a munkahelyre eljutást 8 fő
- A munkába járáshoz segítségre van szüksége 15 főnek
- 1 fő iskolás (Budapestre jár)

### **2.3. A szükséglet-felmérésre épülő szolgáltatás-tervezés megalapozása**

A Búzavirág Támogató Szolgálat létrehozatalával várhatóan 30 súlyos fogyatékkal élő személy mindennapi életvitelét kívánjuk támogatni. Az előzetes szükséglet-felmérés eredménye alapján

- A munkába járáshoz segítségre van szüksége 15 főnek, akiket összehangolt szolgáltatási tervvel 3 körben: Szegilongról, Erdőhorvátiból és Sáropatakról indulva tudunk összegyűjtve szállítani (ez 4 esetben nem a lakóhelytől, hanem az átszállási helytől való indulást jelent), ami egy évben 2.850 feladategységet jelent.
- Szállítási igény tekintetében a munkahelyre való rendszeres utazáson kívül is 17 fő jelezte, hogy ügyintézéshez, vásárláshoz, orvosi ellátáshoz szükséges számára a szállítási szolgálat, ugyanakkor valamennyien igénylik ezekhez a tevékenységekhez a személyi segítséget is.
- Személyi segítségben legnagyobb szükséglet a jelenleg ellátatlanok között jelentkezik: heti 87 órára becsülték az igényüket, ezt a gondozási terv készítésekor pontosítani szükséges; nappali ellátásba vonásuk esetén illetve a fejlesztés eredményeképpen hosszú távon ez várhatóan csökkenthető.
- Közülük 6 fő igényel az önkiszolgálás feladataiban is segítséget.
- Az étkezés, felügyelet, fejlesztés, szabadidős tevékenységek, tanácsadás és a személyi segítség egyes elemeinek biztosítását a legtöbben természetesként élik meg, így meglepően kevés esetben jelölték meg szükségletként, noha naponta igénybe veszik.
- Hangsúlyos szerepet kapott az igényfelmérés során a sportolási lehetőségek biztosítása: 20 fő jelezte ezt az igényét, emiatt a célcsoport által is jól használható fitness-eszköz parkunkat folyamatosan fejlesztjük.

## 2.4. A Búzavirág Támogató Szolgálat által vállalt feladatok organikus integrációs modellje:

- Térbeni integráció: fizikai alapszükségletek, komfortérzés, házon belüli teendők segítése (ápolás, öltözés, étkezés, főzés, takarítás, mosás, vasalás);
- Funkcionális integráció: normalizációs elv, többségi szolgáltatások igénybevételének segítése (egészségügyi intézményekbe történő szállítás);
- Szociális integráció: kapcsolatok, közösségi élmény (levegőztetés-, sétáltatás-, kulturális tevékenységek-, sportesemények-, művelődési programok-, közösségi programok-, családi programok-, önszervező csoportok- látogatásának elősegítése);
- Perszonális integráció: privát szféra, önmegvalósítás (munkahely, iskola, óvoda, bölcsőde- intézményekbe történő szállítás);
- Társadalmi integráció: érdekképviselés, önrendelkezés, participáció (ügyintézés segítése, otthoni iratok rendezése, segédeszközök beszerzése, segédeszköz használat bemutatása).

## 2.5 Tárgyi feltételek kialakítása

A Búzavirág Alapítvány tulajdonában álló, Vámosújfalú 339/1 helyrajzi számú, 4905 m<sup>2</sup> méretű beépítetlen belterületen teljes közművesítés kiépítése és az Alapítvány által meghatározott program szerint pavilonos elrendezésű beépítés valósult meg több ütemben 1998-2014 között.

Jelenlegi funkciói szerint az épületek:

A épület: fogyatékosok nappali ellátása és intézményen belüli foglalkoztatása

C épület: foglalkoztató, főzőkonyha, étkező és mintabolt

D épület: fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthona, a tetőtérben B kategóriás ifjúsági szállás

E épület: kerékpártároló, kocsibeállós, hulladékotáró

Az 1/2000. (I. 7.) Tszcs-m rendelet 39/C. § \* (1) \* alapján, ha a támogató szolgálat a székhelyén vagy más helyiségében ellátottakat fogad, a helyiségnek meg kell felelnie a 4. §-ban meghatározott feltételeknek. A Búzavirág Támogató Szolgálat az induláskor még nem kíván saját helyiségében ellátottakat fogadni.

A TOP -4.2.1-15 pályázat keretében jelenleg folyamatban van ezen helyiség kialakítása:

Az infrastruktúra-fejlesztés a külső hőszigetelés megvalósításával és az épület funkciójának bővülésével jár, megújuló energiaforrások használatát alakítja ki és

komplex akadálymentesítést valósít meg.

Az **A épület bővítése a támogató szolgálat számára** az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet értelmében kialakítandó helyiségekkel (összesen **60 m<sup>2</sup>**):

- egy olyan helyiség, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,
- várakozóhelyiség,
- az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség.

A szakmai program megvalósításához a tárgyi feltételek alapvetően biztosítottak, a bútorzat kopása azonban jelentős, így 30 db szék cseréjét tervezzük megvalósítani. Az adminisztrációhoz szükséges informatikai rendszer rendelkezésre áll, a belső udvar funkcióinak kialakítása pedig folyamatos. Az ellátottak jelzik a sportolási, rekreációs igényeiket, ennek kielégítésére tervezünk további eszközbeszerzéseket. Jelenleg 1 db mikrobusszal rendelkezünk, a támogató szolgálat működéséhez elengedhetetlen egy további mikrobusz beszerzése, aminek kihasználtsága a szükségletfelmérés alapján igen nagy lesz.

### **3. Az támogató szolgálat célja, célcsoportja, feladata**

#### **3.1 A Búzavirág Támogató Szolgálat célja**

A Búzavirág Támogató Szolgálat fogyatékos személyek önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló – szolgáltatás. (1998. évi XXVI. tv. 4. §. d) pontja)

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén. (1993. évi III. tv. 65/C § (1))

#### **3.2 Ellátási területe**

Vámosújfalú, Bodrogolaszi, Erdőhorváti, Györgyarló, Háromhuta, Hercegkút, Kenézlő, Komlóska, Makkoshotyka, Olaszliszka, Sáradsány, Tolcsva, Vajdáccka, Viss, Zalkod települések területe.

### 3.3 Célcsoportja

A Búzavirág Támogató Szolgálat szolgáltatása az ellátási területén élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó, súlyosan fogyatékos személyre kiterjed. Súlyosan fogyatékosnak minősül, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, magasabb összegű családi pótlékban részesül.

- Az ellátást igénylők zömmel saját családjukban élnek, azonban sokszor nem teljes értékű családtagként, hanem gyakran „tehet”-ként, „megoldandó feladat”-ként, így családjukban is magányosak, társadalmi kapcsolataik pedig minimálisak, egyedül az egyházak (ill. a szórakozóhelyek) biztosítanak valamifajta közösséget számukra. Sorstársaikkal való közös programjaik, amiket az egyesületek szerveznek, esetiek és nem jelenthetnek alapot tartós társas kapcsolatok kialakítására.

- Az ellátást igénylők másik csoportja jelenleg is szociális intézményi ellátásban ill. rehabilitációs foglalkoztatásban részesül, azonban ezek a szolgáltatások nem tudják valamennyi személyes szükséglet kielégítését biztosítani (elsősorban szállítás, háztartási segítségnyújtás).

Az ellátást igénybe vevő fogyatékosággal élő személyek köre:

- **Értelmi fogyatékosággal élő:** Akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizennegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegség miatt középsúlyos vagy annál nagyobb mértékű.
- **Pervazív fejlődési zavarok/ Autizmus spektrum zavarral élő:** IQ értékétől függetlenül autizmussal élőknek kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia -tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos.
- **Halmazottan fogyatékosággal élő:** Olyan állapot, amely egy vagy több azonos vagy eltérő időben egymástól függetlenül fellépő, több funkcionális területre kiterjedő károsodás következményeként jön létre. Pl. siketség, vakság, mozgáskorlátozottság + gyengén látás + autizmus. Nem tekinthető halmazott fogyatékoságnak, ha egyfajta károsodás másodlagos és további következményes károsodása/ akadályozottsága alakul ki pl. öröklött siketség következményeként fellépő némaság, majd az emiatt létrejövő szociális izoláció, mozgáskorlátozottság a látássérülés az értelmi akadályozottság következményeként fellépő beszédbeli akadályozottságok.
- **Mozgásszervi fogyatékosággal élő:** Akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkció zavara miatt helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségszerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem

befolyásolható.

- **Látássérültek (Vakok és gyengénlátók):** Akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik, és ezért kizárólag tapintható-halló életmód folytatására képes.
- **Hallássérültek (Siketek és nagyothallók):** Akiknek hallásvesztesége olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad.
- **Egyéb fogyatékoság**

A szociális rászorultság megállapításával kapcsolatos rendelkezéseket a hatályos jogszabályok tartalmazzák. A fogyatékosági típus meghatározása esetén a jogszabályi meghatározásokat szükséges figyelembe venni. Azon szociálisan rászorult személyek esetében, ahol a fogyatékoság típusa nem megállapítható, illetve a fenti besorolástól eltér (pl. kromoszóma rendellenesség), az egyéb kategória alkalmazandó.

A fenntartó jóváhagyása, illetve a szolgálatvezető döntése alapján a támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását. A szociálisan nem rászoruló személyekre fordított szolgáltatás a költségvetési törvény alapján járó állami támogatást megalapozó feladatmutatóba nem számítható be. Az igénybevételre vonatkozó egyes jogszabályi rendelkezések is eltérnek a szociálisan rászorult személyekre vonatkozó szabályoktól, ezt az ellátás során figyelembe kell venni.

### 3.4 Feladata

A támogató szolgálat feladata a törvény 65/C § (3) bekezdése értelmében, a fogyatékoság jellegének megfelelően:

- a) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- b) az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- c) információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- d) a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- e) segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi

kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,

f) egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,

g) segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,

h) a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

#### 4. A szolgáltatás alapelvei

A megvalósuló szolgáltatás alapvetően három fő "tényező" kölcsönhatásából épül fel. A **szolgáltató** ezek közül az egyik, a másik a **szolgáltatást igénybevevő személy**, a harmadik pedig az a **szolgáltatási környezet**, amiben a szolgáltatás megvalósul.

A szolgáltatás alapvető irányelvei mindhárom területet érintik, de egy elv mást jelenthet a szolgáltatónak, a kliensnek és mást jelent a szolgáltatási környezetre nézve, s e három terület minősége jelentős mértékben befolyásolja egy adott elv érvényesülését, működését, megvalósulását. Amikor a szolgáltatás alapelveit meghatározzuk, nem csak a fogyatékos személyek alapvető ellátási szabályait kell figyelembe venni, hanem a szolgáltatásszervezés alapelveit is, valamint az elvek közötti konfliktusok feloldásának elvi alapjait is.

- **Egyéni szükségletek elve**

A megvalósuló segítő tevékenység a szolgáltatást igénybevevő személy fogyatékoságából, egészségi állapotából, általános jellemzőiből fakadó szükségletek és igények, a szolgáltatás tárgyi és személyi feltételrendszeréből fakadó lehetőségek, kapacitások, a szolgáltatási környezet támogató és akadályozó elemeinek keretei között létrejövő kölcsönhatás eredményeként születik meg. A szolgáltatás tervezése és megvalósulása során a szolgáltatás résztvevői a fenti három tényező közötti optimális összhangra törekednek.

- **Normalizáció elve**

A támogató szolgálat elsődleges irányelve. A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy a szolgáltatást igénybevevő személy életvitele lehetőségeihez mérten közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. A Normalizáció elve feltételezi

és elvárja, hogy a szolgáltatás igénybevevője törekedjen az önálló, teljes értékű életre, arra legalább részlegesen alkalmas, vagy alkalmassá tehető, a szolgáltatási környezet alkalmas ennek megvalósítására, illetve erre alkalmassá tehető, valamint, hogy a támogató szolgáltatás rendelkezik azzal az eszközrendszerrel, amivel a szolgáltatás igénybevevőjét ehhez hozzásegíti. Ez az elv az alapja számos más, szolgáltatást érintő irányelvnek.

- **Önrendelkezés elve**

Az önrendelkezés elve szerint a szolgáltatás igénybevevője (illetve meghatározott esetekben) a közvetlen segítő környezete képes, vagy képessé tehető az életvitelt befolyásoló felelős döntéshozatalra, a szolgáltatási környezet lehetővé teszi a döntéshozatalt, a szolgáltatás pedig képes a szolgáltatás igénybevevőjét ebben támogatni, a született döntést pedig elfogadni, megvalósulásához aktívan hozzájárulni.

- **Azonos jogok és kötelezettségek elve**

A szolgáltatás célcsoportja a társadalom más tagjaihoz hasonlóan rendelkeznek alapvető jogokkal, kötelezettségekkel, ezeket a jogaikat és kötelezettségeiket ismerik és jogaikkal kívánnak élni, kötelezettségeiket pedig teljesítik. A szolgáltatási környezetben rendelkezésre kell állnia a jogok és kötelezettségek megismeréséhez és teljesítéséhez szükséges feltételeknek, illetve ezek hiánya esetén a szolgáltatásnak erről gondoskodnia kell. A szolgáltatásnak el kell fogadnia a szolgáltatás igénybevevőjét, mint a jogok és kötelezettségek alanyát, a jogok és kötelezettségek megismerésében és érvényesítésében aktívan közre kell működnie.

- **Rehabilitáció és prevenció**

A támogató szolgáltatást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékoságból és a kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkció képességet javítsuk, az állapotromlást és funkcióképesség-csökkenést megakadályozzuk, vagy annak mértékét csökkentjük, kompenzáljuk a szolgáltatás rendelkezésre álló eszközrendszerével. A prevenció elve szerint a szolgáltatás célja és feladata a fogyatékoság okán, ahhoz kapcsolódóan kialakuló másodlagos ártalmak kialakulásának megakadályozása, késleltetése, lehetőség szerinti mérséklése, kompenzációja.

- **Egyenlő esélyű hozzáférés**

Az egyenlő esélyű hozzáférés elve alapján a fogyatékos emberek számára biztosítani kell, hogy a többségi társadalom tagjaival azonos módon igénybe tudják venni a közszolgáltatásokat, hozzáférjenek minden információhoz, szolgáltatáshoz és számukra szükséges speciális segédeszközökhöz. A támogató szolgáltatást (annak tárgyi és személyi feltételrendszerét, illetve működési rendjét) úgy kell kialakítani, hogy minden fogyatékosági típus számára közel azonos módon, a célcsoport valós igényeinek megfelelően legyen hozzáférhető.

- **Alapszükségletek prioritása**

Ezen elv szerint előnyben kell részesíteni azt az igénybevevőt, aki az alapvető szükségletek kielégítésére, az alapvető életviteli funkciók támogatására kéri a szolgáltatást, illetve magasabb prioritással kell kezelni az ezt elősegítő tevékenységeket, a tevékenységeket támogató feltételrendszer kialakítását.

- **Legkisebb változtatás elve**

Új igénybevevő felvételénél, egy meglévő igénylő által igénybevett tevékenység módosításkor úgy kell eljárni, hogy az más igénybevevők részéről a lehető legkisebb szolgáltatásmódosítást eredményezze. A módosítás nem okozhat más ellátottak számára jelentős hátrányt, kivéve, ha a változtatás az alapszükségletek prioritásából fakad.

- **Szakmai autonómia elve**

A szolgáltatást végzőknek, illetve annak vezetőjének joga és kötelessége, hogy a szolgáltatás tartalmát, biztosításának módját, formáját, rendszerességét felülvizsgálja, és szükség esetén azt módosítsa. Meghatározott esetekben a szolgáltató egyoldalúan módosíthatja a szolgáltatás feltételeit és körülményeit, más esetekben szükséges az igénybevevő beleegyezése.

- **Azonos jogok és kötelezettségek elve a szolgáltató és az igénybevevő között**

A korrekt segítői kapcsolat feltételezi, hogy a jogviszonyban a segítő szolgálat és a segített személy(ek) jogai és kötelezettségei közel azonosak, egyik felet sem terheli lényegesen több kötelezettség, illetve nem illeti több jog, mint a másik felet, illetve az egyik fél jogai nem akadályozhatják a másik felet kötelezettségei gyakorlásában. Mind az igénybevevőnek, mind a szolgáltatónak joga és kötelezettsége, hogy a másik fél joggal való visszaéléseivel és/vagy kötelezettségeivel szemben fellépjen akár önmaga,



akár érdekérvényesítését segítő külső fél segítségével.

## **5. Szolgáltatási elemek biztosítása az 1/2000 SzCsM rendelet 39/B. § alapján:**

a) **tanácsadás:** az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény – javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

A fogyatékos személyeken túl a tanácsadást igénybe vehetik a fogyatékos személyek környezetében élő személyek, speciális esetekben velük kapcsolatban álló csoportok, szervezetek is, amennyiben a tanácsadás tárgya a fogyatékossgal élő személy ellátáshoz, segítségéhez kapcsolódik. A tanácsadási szolgáltatási elem dokumentációs kötelezettséggel nem jár, az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) nem kerül rögzítésre, térítési díjfizetési kötelezettség az elemhez nem kapcsolódik. Ismétlődő, tartós igény esetén a támogató tevékenységet esetkezelés formájában folytatjuk.

b) **esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérése, újabb problémák megelőzésébe.

Egy vagy több szolgáltatási elem együttes vagy önálló igénybevételével jár együtt. Jellemzően rendszeres, hosszú távú együttműködéshez vagy rövid távú, de intenzív segítői kapcsolathoz kapcsolódik. Az esetkezelés szolgáltatási elem speciális dokumentációs kötelezettséggel nem jár, az állapotfelmérés és a szolgáltatástervezés adatait feljegyzésben rögzítjük. A tevékenység az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) nem kerül rögzítésre, térítési díjfizetési kötelezettség az elemhez nem kapcsolódik.

c) **szállítás:** A szolgáltatási elem célja az igénybevevő fogyatékos személy(ek) szállítási igénye alapján a lakóközveten kívüli alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása speciálisan kialakított gépjárművel, megfelelő tárgyi feltételrendszer biztosításával, szükség esetén (jogszabály által meghatározott igazolás alapján) megfelelő segítő jelenlétében.

A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik. A szállítási igényt (rendkívüli helyzet kivételével) három nappal előre kell jelezni a Támogató Szolgálat Vezetőjénél. Ő végzi a diszpécseri feladatokat és adja ki a gépkocsivezetőnek a megrendelést az egyeztetett igények figyelembevételével. Feltorlódott igények esetén a vezető az igények rangsorolását a következő szempontok alapján végzi: a rendszeresen jelentkező igények, illetve az iskola, munkába, gyógykezelésre történő eljutás előnyt élvez. A mindennapi életvitelhez szükséges szolgáltatások elérésének segítése előnyt élvez, mint pl.: hivatalos ügyek intézése, orvos, gyógytorna, szakrendelés, bevásárlás. A kapacitás telítettsége miatt csak ezután elégítjük ki az alkalmi igényeket.

A szolgáltatást olyan gépjárművel végezzük, mely alkalmas elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkezik mobil rámpával és ún. 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel is. Amennyiben szükséges, a gépkocsivezető segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, valamint a biztonságos közlekedés feltételeinek biztosításában (biztonsági öv, kerekesszék bekötése).

Speciális kísérési igény esetén a személyi segítő, kísérő munkatárs a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg).

A szolgáltatás dokumentálása a menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik, a szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges. Indikátora a szállítási kilométer, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíteni szükséges.

Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (felügyelet szolgáltatási elem) esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. Az igénybevételt az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

d) **gondozás**: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A fogyatékos személyek számára a gondozás feladatkörébe tartozó alapszükségletek kielégítésének előfeltétele a szolgáltatást igénybe vevő egészségi állapotának és szükségleteinek alapos megismerése. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

e) **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló

lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezetében annak rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása, a személyes szükségletek kielégítését biztosító feltételek, állapotok megteremtése. A tevékenység során a szolgáltató az igénybe vevő aktuális helyzetére, meglévő képességeire a lehető legteljesebb mértékben épít, ezzel az önálló életvitelt segítő, támogató tevékenységet valósít meg. Az igénybe vevő személy közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetében a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat lakókörnyezeten kívül, a segítő önálló tevékenysége által (pl. bevásárlás). A tevékenység speciális területe az ügyintézés, mely az igénybe vevő személy személyes és hivatalos ügyeinek támogatását jelenti lakókörnyezeten vagy azon kívül, igénybe vevő személyes részvételével és közreműködésével, illetve közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetén, meghatalmazás alapján a segítő önálló tevékenysége által.

f) **felügyelet:** az igénybe vevő lakó – vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, egyéb, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken (nem kiváltva ezzel más közszolgáltatások hasonló tartalmú tevékenységeit), illetve megvalósulhat a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan, a gépjárműben. Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a személyi segítő jelenléte. Támogató szolgáltatás esetében a felügyelet minden esetben személyesen kerül biztosításra. A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

g) **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése,
- Kommunikációs készségek fejlesztése,
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében.

A készségfejlesztés dokumentációja gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A készségfejlesztés szolgáltatási elem összekapcsolódik az esetkezeléssel, hiszen a készségek fejlesztéséhez szükséges az igénybe vevő állapotának pontos felmérése, megismerése és a fejlesztő tevékenység megtervezése. A meghatározott négy fejlesztési területen az ellátottak igényétől és szükségleteitől függően kijelölt célok megvalósulását kell vizsgálni a célhoz konkrétan kötött indikátorokkal. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

h) **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** a fogyatékoságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakozása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elem célja a fogyatékosággal érintett funkciók (mozgás, látás, hallás, beszéd, stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja továbbá az állapotromlás, és ezzel a társadalmi részvétel károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése.

A célok meghatározását, a tervezést az igénybe vevő képességei szerinti minél teljesebb bevonásával, vele egyeztetve és vele együttműködésben kell végezni. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése. A gyógypedagógiai segítségnyújtásnak nem célja a szociális, illetve köznevelési intézményekben történő gyógypedagógiai tevékenység kiváltása, ahhoz kiegészítő módon illeszkedik.

A gyógypedagógiai segítségnyújtás dokumentációja gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatási elem összekapcsolódik az esetkezeléssel, hiszen a készségek fejlesztéséhez szükséges az igénybe vevő állapotának pontos felmérése, megismerése és a fejlesztő tevékenység megtervezése.

A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

## 6. A biztosított szolgáltatások rendszeressége

- Szállító szolgálat: *Sárospataki, Bodroghközi, Szerencsi és Tokaji kistérség területén* fogyatékosággal élő személyek részére, napi rendszerességgel 6 00-tól 18.00-ig, igény szerinti rendszerességgel - indokolt esetben ettől eltérő, előre egyeztetett időpontban, hétfélig szállítási lehetőséggel is.
- Tanácsadás, esetkezelés, készségfejlesztés, gyógypedagógiai segítségnyújtás

*Sárospataki, Bodrogközi, Szerencsi és Tokaji kistérség területén* fogyatékossgal élő személyek, illetve hozzátartozójuk részére munkanapokon 8-16-ig személyesen, illetve telefonon.

- Személyi segítség (gondozás, háztartási segítség, felügyelet): A *Sárospataki, Bodrogközi, Szerencsi és Tokaji kistérség területén* fogyatékossgal élő személyek, illetve hozzátartozójuk részére munkanapokon 6-18-ig; indokolt esetben ettől eltérő, előre egyeztetett időpontban.

## **7. A szolgáltatási elemekhez kapcsolódó adminisztrációs eszközök**

- Személyes gondozási terv (a szolgálat vezetője az elláttal együtt tölti ki, tartalmazza az igénybe vevő állapotának pontos felmérését és a gondozási ill. fejlesztő tevékenység megtervezését)
- Gondozási napló (a gondozó vezeti, az ellátt minden alkalommal aláírja)
- Menetlevél (a gépkocsivezető vezeti)
- Szállítási napló (a gépkocsivezető vezeti, az ellátt minden alkalommal aláírja)
- Kézpénzfizetési számlatömb (a szolgálat vezetője tölti ki)
- Szállítási elszámoló adatlap (a támogató szolgálat vezetője tölti ki)
- Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításáról (támogató szolgálat vezetője tölti ki)
- Igénybevételi eljárás dokumentációi (Kérelem (orvosi igazolás, jövedelem nyilatkozat) Megállapodás Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez )
- Értesítés
- Nyilvántartás a támogató szolgáltatásban részesülő személyekről

## **8. A szolgálatban foglalkoztatott személyek**

A támogató szolgáltatás szakmai feladatainak ellátására három feladatkörben alkalmaz munkavállalókat:

- 1 fő integrált intézményvezető
- 1 fő személyi segítői feladatok ellátása: munkakör megnevezése terápiais munkatárs,

ill. szolgálatvezető

- 1 fő személyi segítői feladatok ellátása: munkakör megnevezése gondozó
- 1 fő gépjárművezetői feladatok ellátása: munkakör megnevezése segítő

A szolgáltatásban alkalmazott személyek az 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet alapján a megfelelő végzettséggel rendelkeznek.

Intézményvezető: gyógypedagógus

Terápiás munkatárs: pedagógus, gyógypedagógiai segítő munkatárs

Gondozó: szociális gondozó-ápoló

Gépjárművezető: jogosítvány

A szolgálatban foglalkoztatott személyeknek kötelező a támogató szolgálati képzést elvégezni. A támogató szolgálati képzés felkészíti a képzésen részt vevő személyt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/200. (I.7.) SzCsM 39/A. § -ában foglaltaknak.

## **9. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

\*A célcsoport ellátásának összehangolása érdekében folyamatos,-napi- kapcsolattartást és együttműködést alakítunk ki a háziorvosi, ill. a területileg illetékes szakorvosi ellátással, a családsegítő – ill. gondozási központtal, a gyámhivatallal, a területileg illetékes önkormányzatokkal, illetve szociális osztályokkal.

\* A szociális foglalkoztatást külső foglalkoztatóval valósítjuk meg, megállapodás keretében. A foglalkoztató a Vámosújfalui Kézműves Kft., mely hosszú ideje működik együtt az Alapítvánnyal a célcsoport foglalkoztatásában.

\* A fogyatékosokkal foglalkozó szervezetekkel folyamatosan építjük és bővítjük a kapcsolatrendszerünket, a célcsoport életvitelének szinten tartása ,ill. fejlesztése érdekében, így a látássérült klienseink számára elemi rehabilitációs szolgáltatások lehetőségét is biztosítjuk.

\* Együttműködést építünk más olyan fogyatékos személyeket foglalkoztató szervezetekkel, mely által lehetőség nyílik a tranzit foglalkoztatásban lévő munkavállalóknak a nyílt munkaerő-piacra történő eljutásig.

### *Az együttműködés módjai:*

- telefon
- e-mailen
- szakmai találkozók

- konzultáció lehetőségek biztosítása
- a célcsoport irányítása
- együttműködési megállapodások megkötése

### **9.1 A hatékony segítségnyújtás érdekében az alábbi szervezetekkel állunk kapcsolatban:**

- Vámosújfalú Önkormányzat: napi kapcsolattartás a hozzánk forduló fogyatékkal élők szociális, munkaügyi, lakhatási és egyéb ügyeik intézésében.
- ÉFOÉSZ: eseti kapcsolattartás, amennyiben klienseink érdeke azt szolgálja
- Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége: eseti kapcsolattartás, amennyiben a kliensek érdeke ezt szolgálja
- Szimbiózis Alapítvány: rendszeres kapcsolat, együttműködési megállapodást kötöttünk velük, amely által lehetőség nyílik a tranzit foglalkoztatásban lévő munkavállalóknak a nyílt munkaerő-piacra történő eljutásig.
- Jelnyelvi tolmácsszolgálat: eseti kapcsolattartás, amennyiben szükséges
- házi orvosok: rendszeres kapcsolattartás klienseink egészségügyi ellátása érdekében
- SINOSZ helyi szervezete Miskolc: eseti kapcsolattartás, amennyiben a hozzánk forduló kliens érdekét szolgálja
- Mozgáskorlátozottak Sárospataki és Zemplén Térségi Egyesülete: eseti kapcsolattartás, amennyiben a hozzánk forduló kliens érdekét szolgálja
- Zempléni Családokért Alapítvány: eseti kapcsolattartás, amennyiben a hozzánk forduló kliens érdekét szolgálja
- Járási hivatalok (Sárospatak- Tokaj – Szerencs): napi kapcsolattartás klienseink ügyei intézésében
- Észak-magyarországi Látássérült-rehabilitációs Központ: rendszeres kapcsolattartás, látásvizsgálat és elemi rehabilitációs szolgáltatások biztosítása.
- Vámosújfalú Kézműves Kft.: napi kapcsolattartás, szociális foglalkoztatás biztosítása.
- Gyógyászati segédeszközök gyártói: eseti kapcsolattartás klienseink szükségletei szerint
- Támogató Szolgálatok: Rendszeres kapcsolattartás a sárospataki, ill. a Szimbiózis Alapítvány támogató szolgálataival. (szakmai tapasztalatok cseréje)
- B-A-Z Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály: hatósági ügyintézés

## **10. A szolgáltatás igénybevételének módja**

### **10.1 A szolgáltatásba történő bekerülés**

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes,- jogi képviselője kérelmére történik. A kérelem benyújtása az intézményvezetőjénél történik. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a Kérelmet a törvényes jogi képviselője terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a Borsod- Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya, mint működést engedélyező szerv dönt.

A kérelmet az intézményvezető részére szóban vagy írásban kell benyújtani a 9/1999. SzCsM rendelet 3 § (1) bek. alapján.

Kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- A 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást,
- A 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- A szociális rászorultságot igazoló okiratokat, illetve azok másolatát.

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője az 1993. évi III. tv. 20 §-ának megfelelően nyilvántartást vezet.

1993. évi III. tv (94/C. §) alapján a szolgáltató az igénybevétel megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. Az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján, ugyanakkor az ellátást igénybe vevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

### **10.2 A megállapodás tartalma**

Az ellátás igénybevételéről az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy és az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a Szoc. Törvény 94/C § (1) bek. b) pontja alapján megállapodást köt, amely a Szoc. Törvény 94/C § (3) bek. alapján a következőket tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,



- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj- fizetési kötelezettséggel jár,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- g) az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.
  - Megállapodás módosítása

A megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részből kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.

### **10.3 A szociális rászorultság vizsgálata**

A kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

A 9/1999 (IX.24.) SZCSM rendelet 22. § (1) (2) bekezdések alapján 2 évnél nem régebbi:

- aa) 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, illetve
- ab) pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;
- b) az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;
- c) az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;
- d) a súlyos fogyatékoság igazolására az Szt. 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti iratot.

Súlyos fogyatékosággal élő az a személy, aki: fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, ill. magasabb összegű családi pótlékban részesül. Amennyiben a szociális rászorultsága Szociális törvény alapján több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Szociális rászorultsággal kapcsolatos egyéb szabályozások:

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal a Támogató Szolgálat vezetőjének,

intézményvezetőjének döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságot igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni. Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Ha az igénybe vevő:

- a) a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,
- b) a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

#### **10.4 Jövedelem vizsgálat**

9/1999 (IX.24.) SZCSM rendelet (1) bekezdése szerint: Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot.

(2)A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.

A jövedelem vizsgálat során megadott jövedelmeknél az 9/1999 (IX.24.) SZCSM rendelet Tájékoztató a jövedelem- és a vagyonnyilatkozat kitöltéséhez című tájékoztatót kell figyelembe venni, melyről az igénybe vevőt is tájékoztatni kell, a megfelelő jövedelmek, jövedelem típusok megadása miatt.

#### **10.5 Értesítés**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és Szociális ellátásokról 95 § (1) bekezdése alapján „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.”

#### **10.6. A szolgáltatás igénybevétele**

A szolgáltatás igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg – a benyújtott

kérelem alapján -, aki az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a Kérelem nyilvántartásba (beadási ideje) vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
- a szolgáltatásra való jogosultság ellenőrzéséről,
- az ellátott értesítéséről, mely értesítő tartalmazza a szolgáltatás kezdő időpontját, időtartamát, fizetendő térítési díj összegét a fizetés módját, helyét, időpontját,
- az állapotfelmérés elvégzéséről és a személyes gondozási terv elkészítéséről
- a kapacitások figyelembevételével a szolgáltatástervezésről,
- a megállapodás megkötéséről.

## **10.7 Tanácsadás, esetkezelés szolgáltatás**

Intézményi jogviszony létesítése nélkül lehet igénybe venni, a szolgáltatást a Támogató Szolgálatvezetője végzi. A tanácsadás és esetkezelés személyesen a szolgáltató székhelyén vagy megbeszélte helyszínen (pl. kliens lakásán) telefonon, levélben, elektronikusan, faxon történik.

## **11. Térítési díj**

Az ellátott a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

### **11.1. Intézményi térítési díj**

Az intézményi térítési díj összegét a Támogató Szolgálat fenntartója konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj).

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

## 11.2. Személyi térítési díj

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az ellátott, vagy törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díjat a szolgálatvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésére irányuló kérelmet a szolgálatvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szolgálatvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szolgálatvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően-jövedelem és vagyon hiányában- térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

### 11.3. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díj megállapítása

**A szállító szolgáltatásért fizetendő térítési díj** a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata. A teljesített kilométerek megállapítása a menetlevél, illetve az ez alapján kitöltött szállítási elszámoló adatlap alapján történik. Amennyiben azonos útszakaszon egy időben több személy veszi igénybe a szolgáltatást, a teljesített kilométer a szállított személyek között megosztásra kerül. **A szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség** térítésmentesen vehető igénybe, az ellátott csak a személyszállítás térítési díját köteles megfizetni.

**A személyi segítségért fizetendő térítési díj** a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A térítési díj számítása a gondozási napló alapján történik.

A térítési díj fizetése számla ellenében, átutalással vagy készpénzben történik. A térítési díjat egy összegben kell megfizetni a szolgáltatás igénybevételét követő naptári hónap 10. napjáig. A térítési díj befizetésének módja: az igénybe vevő lakásán a személyi segítőnek készpénzfizetési számla ellenében, vagy a székhelyen a szolgálat vezetőjének készpénzfizetési számla ellenében.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg **az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át / kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.**

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

### 11.4. A térítési díj befizetése és ellenőrzése

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – az Szt. 119. § (3) bekezdése szerinti jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

## 12. A jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott jogosultságának megszűnésével.

A 94/C. § szerinti megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel.
- nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy alapszolgáltatás esetén bármikor írásban mondhatja fel.

Az Intézményvezető/Szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban szüntetheti meg 15 napos felmondási idővel. A megállapodás jogszabályváltozás miatti jogosultság megszűnés esetén a felmondási időn belül is felmondható. (Szt. 101. §(2) d) pont és 101.§ (3a) bekezdés alapján)

A szolgáltatás felmondásáról a szolgálat vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A jogviszony megszűnése esetén a szolgálat vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került.

A Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélküli felmondása szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja, illetve a fenntartó felmondása szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, az ellátott törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Bíróság jogerős határozatot nem hoz.

### **13. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok**

Az „1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról” 94/ E § illetve a 94/F § az irányadóak.

### **13.1 A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai**

- A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillő alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

### **13.2 Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai**

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- ❖ az akadálymentes környezet biztosítására,
- ❖ az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- ❖ a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- ❖ az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- ❖ társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

### **13.3 A szociális szolgáltatást végzők jogai**

A Szoc tv. 94/L § (1) bek. alapján a Támogató Szolgálat munkatársai részére biztosítja:

- munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést,

- emberi méltóságukat tiszteletben tartását,
- és személyiségi jogait, munkájukat elismerését,
- a munkáltató köteles megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül a támogató szolgálat munkatársa.

## 14. Panaszok kezelése

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a Támogató Szolgálat vezetőjéhez fordulhat. illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszt írásban kell benyújtani.

Az szolgáltató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben panasz kivizsgálása határidőn belül nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Amennyiben a Szolgálat vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

Ha a panaszt, ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a támogató szolgáltatás működési területe szerint illetékes B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályához fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő segítheti.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről a nyitva álló helyiségben található hirdető tábláról illetve a megállapodásban rögzített telefonon lehet érdeklődni.

Az Ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Elérhetősége:

**Lówné Szarka Judit**  
ellátottjogi képviselő

**Emberi Erőforrások Minisztériuma**  
**Integrált Jogvédelmi Szolgálat**  
Észak-Alföldi Regionális Iroda  
H-4025 Debrecen, Miklós u.4.fsz.4.  
Mobil: +36 (20) 489 9557  
E-mail: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)



Az ellátott jogi képviselő feladata:

94/K. § (1) Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról törvény rendelkezéseire.

## **15. Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23) Korm. rendelet , továbbá a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény felhatalmazásai alapján szabályozott a KENYSZI ( amely az egyes ellátottak személyes adatait TAJ alapján tartalmazza), valamint az országos jelentési rendszert amely a fenntartók rendszeres adatszolgáltatása).

## **16. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A szolgálat szolgáltatásairól, és azok elérhetőségéről rendszeresen tájékoztatjuk a lakosságot közintézményekben elhelyezett plakátokon, szórólapokon, a honlapunkon ([www.buzavirag.hu](http://www.buzavirag.hu)), valamint a helyi médiákon keresztül. A kliensekkel való személyes kapcsolattartás többnyire az ellátott otthonában, illetve a közösségi foglalkozások, vagy közös ügyintézés alkalmával valósul meg. Természetesen lehetőséget nyújtunk az irodai ügyfélfogadásra is, a Támogató Szolgálat irodájában.

Ügyfélfogadás személyesen: Hétfőtől – Péntekig 8:00-16:00 óráig, illetve telefonon Hétfőtől – Péntekig 8:00-16:00 óráig.

A személyi segítő szolgálat biztosítja, hogy a feladataik ellátásával szembeni szakmai követelmények ismerete mellett a munkatársak kielégítő információkhoz jussanak a szolgáltatás egészét érintő folyamatokkal kapcsolatban is (döntési mechanizmusok, finanszírozási módok, testületi munka, szociálpolitikai fejlemények, stb.), és ez által képesek legyenek a nyilvánosság előtt képviselni a szociális rehabilitáció célkitűzéseit és feladatait.

A munkatársak saját munkájának megjelenítése (a szomszédság körében, a településen, ismeretségi körökben) jelentős mértékben befolyásolja a helyi nyilvánosságban kialakuló véleményt. Azon igyekeznek tehát, hogy kiemeljék az ellátottak képességeit, s társadalmilag elismert szerepekben, pozitív megítélés alá eső

életösszefüggésekben mutassák be őket a nyilvánosság számára.

### **16.1 szolgáltatás közzétételének módja, formái:**

- Honlapunkon történő tájékoztatás,
- Szórólapok,
- Regionális televízió közreműködése
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Fogyatékosok otthona, oktatási intézmények, egészségügyi- szociális intézmények értesítése, tájékoztatása
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás.

### **16.2 A Szakmai Program nyilvánossága:**

A Szakmai Program nyilvános, bárki számára hozzáférhető a szervezet honlapján ([www.buzavirag.hu](http://www.buzavirag.hu)), az intézmény irodájában, illetve kivonatolt változatban az intézmény hirdetőtábláján is.

### **17. Szakmai Program hatálya:**

Jelen Szakmai Program 2022. .... én lép hatályba. A Szakmai Program egyes elemeinek megváltoztatása, módosulása esetén szükségszerűen felülvizsgálatra és módosításra kerül, figyelembe véve a nyilvánossággal kapcsolatos érdekegyeztetési, illetve bejelentési kötelezettségeket.

Vámosújfalú, 2022. ....

.....  
Németh Márta  
intézményvezető

## 18. Mellékletek

### 18.1. Naponta vezetendő dokumentációk

GONDOZÁSI NAPLÓ A TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSBAN RÉSZESÜLŐKRŐL												
2022. év _____ hó												
So r- sz ám	Dát um	Ellátott neve	NY ISZ	G o n d o z ás	H á z t a r t á s i s e g í t s é g	F e l ü g y e l e t	K é s z é g - f e j l e s z t é s	G y ó g y p e d . s e g í t s é g	Gondo zásra fordíto tt idő óra/pe rctől óra/pe rcig	Tevékenységi idő (perc)		Ellátott aláírása
										Személ yi segítés	Szállítás hoz kapcsoló dó személyi segítés	

Személyi segítő aláírása:



18.2. Havi összesítők

**GONDOZÁSI NAPLÓ  
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

**2022.** \_\_\_\_\_ **HÓ**

**SZEMÉLYI SEGÍTŐ:** \_\_\_\_\_

A gondozási napló \_\_\_\_\_ sorszámmal lezárva.

Tevékenységi idő (perc)		
Személyi segítség	Személyszállításhoz kapcsolódó személyi segítség	Összesen

\_\_\_\_\_  
Hitelesítő aláírása



**Havi összesítés:**

**2022. év \_\_\_\_\_ hó**

Gépkocsivezető neve:

Gépkocsi rendszáma:

Támogatásnál figyelembe vehető „Hasznos km” *	
Támogatásnál nem figyelembe vehető „Hasznos km”	
„Hasznos km” összesen	
Egyéb nem elszámolható km	
<b>Havi összes km**</b>	
Szállított fő összes támogatásnál figyelembe vehető	
Szállított fő összes támogatásnál figyelembe nem vehető	
<b>Szállított fő összes</b>	

\* Szállítási elszámoló adatlap összesen sorában szereplő adatot kell beírni.

\*\* Meg kell egyeznie a menetlevél tartalmával!

Dátum:

.....

gépkocsivezető aláírás

## HAVI NYILVÁNTARTÁS FELADATMUTATÓ SZÁMÍTÁSÁRÓL

2022. év \_\_\_\_\_ HÓ

	Az ellátott neve	Személyi segítségre fordított idő (perc)				Szállítási tevékenység (km)
		Személyi segítség		Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség		Hasznos km
		Halmazott fogyatékos vagy autista ellátott	Egyéb szociálisan rászoruló ellátott	Halmazott fogyatékos vagy autista ellátott	Egyéb szociálisan rászoruló ellátott	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	<b>Összesen (perc):</b>					
	<b>Feladategység:</b>					
	<b>Összes feladategység</b>					

Dátum:

\_\_\_\_\_  
SZOLGÁLATVEZETŐ



### 18.3 Kérelem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez

#### A) Adatlap

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Tartására köteles személy:

a) neve:

b) lakóhelye:

Telefonszáma:

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:

b) lakóhelye:

c) telefonszáma:

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Támogató szolgáltatás igénybevétele:

X

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

Milyen típusú segítséget igényel:

szállító szolgáltatás

személyi segítő szolgáltatás

szállítás közbeni kíséret

Dátum: ....., 2022.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

## Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. önellátásra vonatkozó megállapítások:	
önellátásra képes <input type="checkbox"/> részben képes <input type="checkbox"/> segítséggel képes <input type="checkbox"/>	
2. szenved-e krónikus betegségben:	
3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:	
4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:	
5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges:	
6. szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül:	
7. egyéb megjegyzések:	
A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:	
Dátum:	Orvos aláírása: P. H.



***Jövedelem nyilatkozat felnőtt korú ellátott esetén***

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:**

Név:

.....

Születési név:

.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely:

.....

Telefonszám:

.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személy vállalja-e:

Igen

Nem

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:**

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

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

Dátum:

.....

ELLÁTÁST IGÉNYLŐ VAGY ELLÁTÁST IGÉNYLŐ TÖRVÉNYES  
KÉPVISELŐJE

IGAZOLÁS

SZEMÉLYSZÁLLÍTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FELÜGYELET SZÜKSÉGESSÉGÉRŐL

Kiállító szakorvos:

Neve: Rendelő címe:
------------------------

Támogató szolgáltatás igénybevevője:

A	
Név	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Lakcím:	

**rendelkezésemre álló adatok alapján igazolom, hogy a fent nevezett személy gépjárművel történő szállítás alkalmával folyamatos felügyeletet igényel.**

Az igazolást a 340/2008. (XII. 30.) Kormányrendelet alapján módosított 29/1993 (II.17.) Kormányrendelet támogató szolgáltatásokra vonatkozó előírásainak megfelelően, a személyi szállításához kapcsolódó felügyelet elszámolásához került kiállításra.

Vámosújfalú, 2022. .... hó, .....nap.

Orvos aláírása  
P.H.

## 18.4 Megállapodás Támogató szolgálat igénybevételére

1. Amely létrejött egyrészről a Búzavirág Támogató Szolgálat (Székhely:3941 Vámosújfalú, Kossuth u. 42/A.), mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy, Németh Márta (továbbiakban Intézményvezető/Szolgálatvezető), másrészt:

Név: .....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott),

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: .....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

### 2.) A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott (illetve törvényes képviselője) .....év. .... hó ..... napján a Támogató szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételére kérelmet terjesztett elő, ezzel egy időben a kérelem elbírálásához szükséges mellékleteket benyújtotta.

### 3.) A szociális rászorultságról

**3.1.)** Az Ellátott a benyújtott dokumentumok vizsgálata alapján **szociálisan rászorultnak/szociálisan rászorultnak nem** minősül. A szociális rászorultság **véglegesen/.....(dátum)-ig** fennáll.

**3.2.)** Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást. Ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül benyújtja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem nyújtja be a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ez esetben a szolgálatvezető a szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére a szolgáltató biztosítja-e, illetve értesítést kap a személyi térítési díj összegéről.

#### **4.) A szolgáltatás időtartama**

**4.1.)** A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás jelen megállapodás szerinti biztosításának kezdő időpontja: ..... év ..... hó ..... napja.

**4.2.)** Az ellátás időtartama **határozatlan/határozott** időtartamú, ..... év ..... hó ..... napjáig. A határozott időtartamú ellátás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján hosszabbítható, határozatlan időtartamúvá változtatható.

**4.3.)** A szolgáltatást munkanapokon 6:00-tól 18:00 -ig biztosítjuk. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Szolgálatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

#### **5.) A nyújtott szolgáltatás tartalma**

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi **szolgáltatást/szolgáltatásokat ( a kért, illetve biztosítani kívánt szolgáltatás aláhúzendó):**

##### **5.1.) Szállító szolgáltatás**

A szállító szolgálat igénybe vehető az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében.

##### **5.2.) Szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség**

A szolgáltatás igénybe vehető a szállítási szolgáltatás igénybevételéhez, amennyiben az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható.

##### **5.3.) Személyi segítség**

A személyi segítő szolgálat a fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével, a hatályos jogszabályok, szakmai ajánlások rendelkezéseit betartva segítséget nyújt a személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez. A szolgáltatás igénybe vehető lakókörnyezeten belül és azon kívül is. A személyi segítő szolgáltatás magába foglalja az igénybe vevő társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakítását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozását és azok gyakorlásának biztosítását, valamint a fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló gyógypedagógia körébe tartozó tevékenységrendszer kibontakoztatását a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

## 6.) A szolgáltatás teljesítésének igazolásáról

6.1.) Az igénybevett szolgáltatást aláírásukkal igazolni jogosultak:

- 18. életévét betöltött, cselekvőképés személy esetében az ellátott,
- 18. életévét be nem töltött személy esetében a felügyeleti joggal rendelkező szülő(k),
- 18. életévét betöltött, cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy esetében a törvényes képviselő, vagy az ellátott, amennyiben a bíróság ilyen területen a cselekvőképességet nem korlátozta,
- 18. életévét betöltött, cselekvőképtelen személy esetében a törvényes képviselő,
- 18. életévét betöltött személy esetében – ha a döntéshozatalhoz támogató személy került kirendelésre – az ellátott.

Az aláírásra jogosult személy a teljesítés igazolására meghatalmazást adhat más személy(ek)nek.

6.2.) **Személyi szállítás esetén** a személyi szállítás teljesülését az igénybevételt követően a gépkocsivezető által vezetett **szállítási elszámoló adatlapon** kell igazolni.

6.3.) **Szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség** keretében végzett tevékenységet az igénybevételt követően a finanszírozási szerződés mellékletét képező **gondozási naplóban** kell igazolni.

6.4.) **Személyi segítség** keretében végzett tevékenységet az igénybevételt követően a személyi segítő által dokumentált **gondozási naplóban** kell igazolni.

## 7.) Térítési díj számításáról és fizetéséről

7.1.) Az ellátott a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

7.2.) Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, az Intézményvezető írásos értesítést küld.

A személyi térítési díjat a szolgálatvezető konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésére irányuló kérelmet az Intézményvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt. Ezt követően fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

7.3.) A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az ellátott, vagy törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

7.4.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, **köteles az Intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni**. Az Intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell



tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **köteles a Intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni**, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

**7.5.)** A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

#### **7.6.) Szolgáltatásokért fizetendő térítési díj megállapítása**

**A szállító szolgáltatásért fizetendő térítési díj** a teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata. A teljesített kilométerek megállapítása a menetlevél, illetve az ez alapján kitöltött szállítási elszámoló adatlap alapján történik. Amennyiben azonos útszakaszon egy időben több személy veszi igénybe a szolgáltatást, a teljesített kilométer a szállított személyek között megosztásra kerül.

**A szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség** az 5.2) pontban meghatározott feltételek mellett térítésmentesen vehető igénybe, az ellátott csak a személyszállítás térítési díját köteles megfizetni.

**A személyi segítségért fizetendő térítési díj** a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A térítési díj számítása a gondozási napló alapján történik.

**7.7.)** A térítési díj fizetése számla ellenében, átutalással vagy készpénzben történik. A térítési díjat egy összegben kell megfizetni a szolgáltatás igénybevétele követő naptári hónap 10. napjáig.

**7.8.)** A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg **az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át/ kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.**

**7.9.)** A térítési díjat fizető személy:

Név:.....

Cím:.....

#### **8.) Megállapodás módosítása**

Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.

#### **9.) Jogviszony megszűnéséről**

**9.1.)** Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- jogosult halálával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott jogosultságának megszűnésével.

**9.2.)** A 94/C. § szerinti megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel.
- egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó

vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

**9.3.)** Az Intézményvezető/Szolgálatvezető a megállapodást felmondással, írásban szüntetheti meg 15 napos felmondási idővel.

**9.4.)** A megállapodás jogszabályváltozás miatti jogosultság megszűnés esetén a felmondási időn belül is felmondható. (Szt. 101. §(2) d) pont és 101.§ (3a) bekezdés alapján)

**9.5.)** A szolgáltatás felmondásáról a szolgálat vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**9.6.)** A jogviszony megszűnése esetén a szolgálat vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került.

**9.7.)** A Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélküli felmondása szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja, illetve a fenntartó felmondása szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, az ellátott törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Bíróság jogerős határozatot nem hoz.

## **10.) Panaszok kezeléséről**

**10.1.)** A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszt írásban kell benyújtani.

**10.2.)** Az szolgáltató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben panasz kivizsgálása határidőn belül nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

**10.3.)** Az Ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Elérhetősége: Löwné Szarka Judit

Telefon: 06/20-4899-557

E-mail: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

## **11.) Személyes adatok kezeléséről**

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

## **12.) Az ellátott (ill. törvényes képviselője) adatszolgáltatási kötelezettsége**

**12.1.)** Az Ellátott köteles a személyes adataiban, lakcímében, szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyait illetően a 7.4) pont alatt rögzített esetekben 15 napon belül, a szolgálatvezetőt értesíteni.

**12.2.)** Az ellátott a Szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül köteles a szociális rászorultságot, illetőleg a jövedelmi helyzetet igazoló dokumentumokat benyújtani.

## **13.) Záró rendelkezések**

**13.1.)** A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**13.2.)** Alulírott, **szolgáltatást igénybe vevő/ az Ellátott törvényes képviselője** kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az Ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

**Vámosújfalú, .....év. .... hónap ..... napján.**

Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető/Támogató  
szolgálat vezetője  
P.H.

## 18.5 Értesítés

Név: .....  
Anyja neve:.....  
Születési hely, idő:.....  
Lakóhely:.....

Szociálisan rászorult:            Igen                            Nem

..... év ..... hónap **01.** napjától a fizetendő térítési díjak összege a következő:

- **Szociálisan rászorult személy esetén az intézményi térítési díj:**

Szállító szolgáltatás: ..... Ft / km                            Személyi segítség: ..... Ft/ óra

- **Szociálisan nem rászorult személy esetén az intézményi térítési díj:**

Szállító szolgáltatás: ..... Ft / km                            Személyi segítség: ..... Ft/ óra

A jövedelemigazolás alapján az Ön személyi térítési díja maximálisan, .....Ft/hó

### INDOKLÁS

A Szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 114. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A 115§(2) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő térítésszám az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A 115. §-a (4) bekezdése alapján „Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.” Továbbá az (5) bekezdés alapján: Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi a térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni. A 116. § (3) bekezdése alapján a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a közös háztartásban élők egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át.

A térítési díj fizetése készpénzfizetési számlával, készpénzbefizetéssel utólag történik. A térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, vagy az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

Igény esetén a térítési díj a Búzavirág Alapítvány ERSTE Banknál vezetett számlaszámára is utalható: 11600006-00000000-82141273 (megjegyzés rovatba az ellátott nevének megadása, illetve fizetett hónap/ tárgyhó megjelölése szükséges).

Vámosújfalun,

Szolgáltatást végző aláírása:.....

Ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő aláírása:.....

## **A Búzavirág Támogató szolgálat elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok jegyzéke:**

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- 29/1993. (II.17) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- 257/2000. (XII.26) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 368/2011. (XII.31) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 610/2020 (XII.18) Korm. rendelet a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetéről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.