

**SONKÁD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**13/2011. (VIII. 24.) önkormányzati rendelete**  
**A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ**  
**ELLÁTÁSOKRÓL.**

*Sonkád Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 1992. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében és a 140/C. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az 1990. évi LXV. törvény 8. § (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:*

**1. A rendelet hatálya**

**1. §**

A rendelet területi hatálya Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Társulásában (továbbiakban: Társulás) tag önkormányzatokra: Sonkád, Kölcse, Fülesd, Botpalád, Kispalád, Magosliget, Milota és Uszka közigazgatási területére.

**2. §**

A Társulás által biztosított személyes gondoskodás formái:

- a) étkeztetésre,
- b) házi segítségnyújtásra,
- c) családsegítésre,
- d) idősek és fogyatékosok nappali ellátására.

**2. Az étkeztetés**

**3. §**

(1) Az étkeztetés tekintetében szociálisan rászorultnak tekinthető az igénylő ha:

- a) betöltötte az öregségi nyugdíjkorhatárt vagy rokkantnyugdíjas,
  - b) fogyatékosága, pszichiátriai betegsége indokolja,
  - c) szenvedélybeteg,
  - d) hajléktalan,
  - e) étkeztetést önmaguk illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti pszichiátriai betegség: a gondolkodás, az érzelmi élet és a viselkedés zavarai tartoznak.
- (3) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti szenvedélybetegség: azok a magatartásmódok, melyek magukba foglalják bizonyos kémiai anyagok – károsító hatásuk és a környezet tiltása, büntetése ellenére történő – rendszeres fogyasztását, a hozzászokás és a függőség kialakulását.
- (4) A pszichiátria betegség és szenvedélybetegség fennállásáról háziorvos vagy szakorvos igazolását szükséges benyújtani.

**3. Az ellátás igénybevétele**

**4. §**

(1) A Társulás által biztosított ellátások igénybevételére irányuló kérelmet a Sonkád és Mikro-körzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központja (továbbiakban: Központ) intézményvezetőjénél (székhelye: 4954 Sonkád, Kossuth u. 18.), valamint a

1. mellékletben felsorolt telephelyeken/szolgáltatási helyeken lehet benyújtani a 3. melléklet szerinti nyomtatványon.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kérelemmel egyidejűleg a 8. és 9. melléklet szerinti nyilatkozatokat is meg kell tenni.
  - (3) Házi segítségnyújtás iránti kérelem esetén a szociális gondozó a rendelet 4. melléklete szerinti egyszerűsített előgondozási adatlapot állítja ki.
  - (4) Az intézményvezető az ellátási igény biztosításáról a 5. melléklet szerinti értesítést küld az ellátást kérelmezőnek.
  - (5) Házi segítségnyújtás igénybevételéhez az ellátás megkezdése előtt gondozási szükséglet vizsgálatot végez az intézményvezető vagy az általa megbízott személy. A vizsgálat eredményéről az intézményvezető a 6. melléklet szerinti igazolást állít ki.
  - (6) Az intézményvezető és az ellátott közötti megállapodásra a 7. melléklet szerinti nyomtatványokat kell alkalmazni.
  - (7) Az intézményi jogviszonyt a (6) bekezdés szerinti megállapodás hozza létre.

#### **4. Külön eljárás keretében és külön eljárás nélküli ellátás biztosítása**

##### **5. §**

- (1) A külön eljárás keretében biztosított ellátás esetei:
  - a) aki önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
  - b) házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
  - c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
  - d) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

##### **6. §**

Az intézményvezető külön eljárás nélkül valamennyi ellátást nyújthatja, ha a kért szolgáltatás hiánya az igénylő életét, testi épségét veszélyezteti.

#### **5. Az ellátás megszüntetésének esetei és módjai**

##### **7. §**

Az intézményvezető az ellátást az egyéb jogszabályokban foglalt esetekben, az ott meghatározott eljárási szabályok figyelembevételével és a rendelet 10. §-ban foglalt esetekben szünteti meg.

#### **6. Az ellátásért fizetendő térítési díjak**

##### **8. §**

- (1) Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A kiszállításért külön díjat nem kell fizetni.
- (2) A házi segítségnyújtás térítési díj mentes.
- (3) Az idősek és fogyatékosok nappali ellátása étkeztetés nélkül térítés díj mentes.
- (4) A fogyatékosok nappali ellátása étkezéssel térítési díj köteles.
- (5) Az (1) és (4) bekezdés szerinti térítési díjakat a 2. melléklet tartalmazza.
- (6) A térítési díj csökkentésére illetve elengedésére lehetőség nincs.

##### **9. §**

A térítési díj fizetésre kötelezettek:

- a) ellátott,

- b) kiskorú ellátott esetén a törvényes képviselő,
- c) nagykorú eltartott esetén a tartásra köteles és képes személy.

### **10. §**

- (1) A térítési díjat a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig utólag köteles a térítési díj fizetésére kötelezett megfizetni.
- (2) Az ellátott fizetési kötelezettségének elmulasztása esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott személy 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja - 10. melléklet szerinti nyomtatványon - az ellátottat az esedékességet követő napon tartozásának rendezésére.
- (3) Amennyiben az ellátott a (2) bekezdésben foglaltaknak határidőre nem tesz eleget, az intézményvezető az ellátást írásban megszünteti. Erről a 11. melléklet szerinti értesítést küld.

## **7. Záró rendelkezések**

### **11. §**

- (1) Ez a rendelet 2011. szeptember 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti az:
  - a) 5/2010. (II. 17.) SKKT. rendelet 1. § (1) bekezdése, (2) bekezdés 3. pontja,
  - b) 5/2010. (II. 17.) SKKT. rendelet 2. §, 3. §, 15. §, 16. §, 17. §, 18. §, 19. §, 20. §, 21. §, 22. §, 23. §, 24. §, 25. §.

Sonkád, 2011. augusztus 23.

*Bandics Zsigmond* s.k.  
*Polgármester*

*Dr. Birta Zsuzsanna* s.k.  
*Körjegyző*

### **Záradék:**

Ez a rendelet 2011. augusztus 24. napján kihirdetésre került.

*Dr. Birta Zsuzsanna* s.k.  
*Körjegyző*

1. melléklet a 13/2011. (VIII. 24.) önkormányzati rendelethez

A Sonkád és Mikro-körszete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ telephelyei:

<i>Telephely címe</i>	<i>Telephely megnevezése</i>
4965 Kölcse, Kölcsey u. 121. (Hrsz: Kölcse Bt. 579.)	Gondozási Központ
4964 Fülesd, Kis u. 4. (Hrsz: Fülesd Bt. 327.)	Alapszolgáltatási Központ
4954 Sonkád, Kossuth u. 1. (Hrsz: Sonkád Bt. 88.)	Idősek Klubja
4952 Uszka, Fő u. 80. (Hrsz: Uszka 57.)	Idősek Klubja

<i>Szolgáltatási hely címe</i>	<i>Szolgáltatási hely rendeltetése</i>
4955 Botpalád, Fő u. 153. (Hrsz: Botpalád Bt. 39.)	Szociális konyha
4964 Fülesd, Kis u. 19. (Hrsz: Fülesd 74.)	Szociális konyha
4956 Kispalád, Fő u. 20. (Hrsz: Kispalád 194/2.)	Szociális konyha
4953 Magosliget, Fő u. 79. (Hrsz: Magosliget 119.)	Szociális konyha
4948 Milota, Vörösmarty u. 113. (Hrsz: Milota 124.)	Szociális konyha
4954 Sonkád, Kossuth u. 1. (Hrsz: Sonkád Bt. 88.)	Szociális konyha, idősek klubja

*Szolgáltatási hely címe*

4955 Botpalád, Petőfi u. 7/a. (Hrsz: Botpalád 294.)  
4964 Fülesd, Kis u. 4. (Hrsz: Fülesd Bt. 327.)  
4953 Magosliget, Fő u. 50. (Hrsz: Magosliget 56.)  
4948 Milota, Vörösmarty u. 104. (Hrsz: Milota 356/2.)

2. melléklet a 13/2011. (VIII. 24.) önkormányzati rendelethez

<i>Település</i>	<i>Étkezés térítési díja áfa nélkül (forint)</i>	<i>Fogyatékos nappali ellátás étkezéssel áfa nélkül (forint)</i>
Sonkád	304	-
Fülesd	304	-
Kölcse	304	304
Botpalád	300	-
Kispalád	300	-
Magosliget	216	-
Milota	352	-
Uzka	216	-

## ***Kérelem***

### ***a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez***

---

#### ***1. Az ellátást igénylő/törvényes képviselő/legközelebbi hozzátartozó/tartásra köteles személy adatai:***

##### ***1.1. Az ellátást igénylő***

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

Értesítési cím: .....

Telefonszám: .....

Állampolgársága: .....

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

##### ***1.2. Legközelebbi hozzátartozójának / törvényes képviselőjének<sup>1</sup>***

a) neve: .....

b) anyja neve: .....

c) születési helye, ideje: .....

d) lakóhelye (tartózkodási helye) : .....

e) értesítési címe: .....

f) telefonszáma: .....

##### ***1.3. Tartására köteles személy***

a) neve: .....

b) lakóhelye: .....

Telefonszáma: .....

---

<sup>1</sup> A megfelelő rész aláhúzendó

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....fő

**2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:** (a megfelelő négyzetben x-el jelölje)

étkeztetés

házi segítségnyújtás

idősek nappali ellátása

fogyatékosok nappali ellátása

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

**3.1. Étkeztetés**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Az étkeztetés módja: (a megfelelő négyzetben x-el jelölje)

Helyben fogyasztás

Elvitellel

Kiszállítással

**3.2. Házi segítségnyújtás**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Milyen típusú segítséget igényel: (a megfelelő négyzetben x-el jelölje)

Segítség a napi tevékenységek ellátásában

Bevásárlás, gyógyszerbeszerzés

Személyes gondozás

Egyéb, éspedig:.....

**3.3. Nappali ellátás**

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Egyéni igény a szolgáltatás tartalmára: .....

Dátum:.....év.....hó.....nap

.....

## Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

(a házi orvos, kezelőorvos tölti ki)

Név: .....

Születési név: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: .....

**1. Étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén**

(házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. Önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes                       részben képes                       segítséggel képes

1.2. Szenved – e krónikus betegségben: .....

.....

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

.....

.....

1.4. Rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges - e: .....

1.5. Gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges: .....

1.6. Szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül: .....

1.7. Egyéb megjegyzések: .....

.....

.....

Dátum: ..... év ..... hó ..... nap

P. H.

.....  
Orvos aláírása



## Jövedelemnyilatkozat

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

Név: .....

Születési név:.....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely:.....

Tartózkodási hely: .....

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

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

**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 más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):**

**Igen** – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni.

**Nem**

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

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

**Kiskorú igénybevevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:**

A család létszáma .....fő		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
<b>Az ellátás igénybe vevő kiskorú</b>							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
<b>ÖSSZESEN</b>							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

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

Dátum:.....év.....hó.....nap

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

## Tájékoztató a jövedelem- és a vagyonyilatkozat kitöltéséhez

### Személyi adatok

Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni.

Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában a házastárs, az élettárs, a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek, korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (fogyatékos gyermek), továbbá a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa.

### Jövedelmi adatok

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

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

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

Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segílyt, az alkalmanként adott átmeneti segílyt, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott pénzbeli támogatást, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön

törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

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

A havi jövedelem kiszámításakor

- rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,

- nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap

alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

### **Jövedelem típusai**

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

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

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

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

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

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

Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható.

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

A vagyonyilatkozatban feltüntetett pénzvagyonról a kérelemhez mellékelni kell a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

Egyszerűsített előgondozási adatlap

---

1. Felvétel helye, ideje:
  
2. Az ellátást igénybe vevők adatai:
  - a) név:
  - b) lakcím:
  
3. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:
  - a) mozgásképesség:
  - b) érzelmi állapot:
  - c) segédeszköz használata:
  - d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízlelés):
  - e) magatartás, kommunikációs készség:
  
4. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatosan:

.....  
Az előgondozást végző személy neve

.....  
Aláírása

***Értesítés személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás igénybevételének feltételeiről***

---

[Szt. 95. § (1)]

***valamint térítési díjról***

---

(29/1993. (II.17.) Korm. rendelet alapján)

1. Név:
2. Születési név:
3. Anyja neve:
4. Születési hely, idő:
5. Lakóhely:
6. A.....év.....hó.....nap benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján **a következő ellátást biztosítom / az ellátás iránti kérelmet elutasítom<sup>2</sup>:**
7. Ellátás megnevezése ( Szt. szerinti besorolás ):
8. Ellátás kezdő időpontja:.....év.....hó.....nap
9. A kérelem elutasításának oka:

Tájékoztatom, hogy a Szt. 94/A. § (3) bekezdés alapján, amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az erről szóló **értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat**. Az állami fenntartó határozattal dönt a kérdésről.

**Fenntartó:**

Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás  
4954 Sonkád  
Rákóczi u. 29.

10. Térítési díj

---

<sup>2</sup> A megfelelő rész aláhúzendó

**Intézményi térítési díj** (a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete):

Szociális étkeztetés:.....Ft/ellátási nap

Házi segítségnyújtás:.....Ft/ellátási óra

Nappali ellátás:.....Ft/ellátási nap

**Személyi térítési díj** (a kötelezett által fizetendő térítési díj összege):

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, valamint az igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének:

30%-át étkeztetés,

25%-át házi segítségnyújtás,

30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak,

15%-át nappali ellátás,

30%-át a nappali ellátás és ott étkezés

esetében.

A szolgáltatás igénybevételét megelőzően végzett jövedelemvizsgálat eredménye alapján az Ön havi jövedelme:.....Ft/hó

**A fentiek alapján, jövedelmét figyelembe véve az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:**

Szociális étkeztetés:.....Ft/ellátási nap

Házi segítségnyújtás:.....Ft/ellátási óra

Nappali ellátás:.....Ft/ellátási nap

11. Fizetés módja, helye, időpontja:

Tájékoztatom, hogy a Szt. 115. § (4) bekezdés alapján, amennyiben a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, **az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.** Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

**Fenntartó:**

Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulás

4954 Sonkád

Rákóczi u. 29.

Dátum:.....év.....hó.....nap

Deák Beáta s.k.  
Intézményvezető



6. melléklet a 13/2011. (VIII. 24.) önkormányzati rendelethez

**Igazolás**  
**gondozási szükséglet vizsgálatáról**

**1. Személyes adatok**

A személyes gondoskodást igénylő neve (születési neve): .....

.....

Születési helye, ideje: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: .....

Lakóhelye vagy tartózkodási helye: .....

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége: .....

**2. Házi segítségnyújtás** (az intézmény/szolgáltató vezetője vagy a jegyző által felkért szakértő tölti ki):

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete:

nincs       1 óra       2 óra       3 óra       4 óra       4 órát meghaladó

Dátum:

.....  
intézményvezető

**4. Felülvizsgálat**

4.1. Házi segítségnyújtás (a szolgáltatás fenntartója tölti ki):

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete:

nincs       1 óra       2 óra       3 óra       4 óra       4 órát meghaladó

.....  
fenntartó képviselője

Dátum:

**MEGÁLLAPODÁS**  
(Étkeztetés)

A jelen megállapodás a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében* egyrészt a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: [szocalap5@gmail.com](mailto:szocalap5@gmail.com))** mint **szolgáltató**, másfelől

a) *mint a szolgáltatást igénybe vevő*

b) *mint a szolgáltatást igénybe vevő  
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Anyja n.:.....

Anyja n.:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, étkeztetés tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

**1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama**

Az intézmény az étkeztetést

a) .....év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

**vagy**

b) .....év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:.....

.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

## **2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma**

Az ellátást munkanapokon lehet igénybe venni. Munkaszüneti és ünnepnapokon az ellátás szünetel.

Az ellátás célja azoknak a szociális rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosítása, akik azt önmaguk és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk
- b) egészségi állapotuk
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik
- d) szenvedélybetegségeik, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben szabályozza.

### **Az étkeztetés körében ellátandó tevékenységek**

- Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató részt vesz a szociális rászorultság megállapításában, előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, vezeti az igénybevételi naplót.
- Az étkeztetés keretében főétkezésként, napi egyszeri meleg ételt biztosít.
- Az étel elkészítése és kiadagolása a főzőhelyen.
- Az étkezés megszervezhető az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállítással.
- A házhozszállítást a házi szociális gondozó végzi.
- Az étel helyben fogyasztása esetén biztosított az igénybe vevők számának megfelelően kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszköz és étkészlet.

## **3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást

térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. Az étkeztetés személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Ha az ellátást a jogosult a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve a 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

#### **4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai**

##### *Az ellátás megszűnése*

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

##### *Az ellátás megszüntetése*

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt

#### **5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok**

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### **6. Egyéb rendelkezések**

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogára.

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

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. A szociális étkeztetés igénybevételének szüneteltetése iránti igényt az intézményvezetőnek, írásban be kell jelenteni. Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszaik kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.  
intézményvezető

.....  
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....  
ellátott

**MEGÁLLAPODÁS**  
(házi segítségnyújtás)

A jelen megállapodás a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében egyrészről a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgálati Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: [szocialap5@gmail.com](mailto:szocialap5@gmail.com))** mint szolgáltató, másfelől

a) *mint a szolgáltatást igénybe vevő*

b) *mint a szolgáltatást igénybe vevő  
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Anyja n.:.....

Anyja n.:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, házi segítségnyújtás tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

**1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama**

Az intézmény a házi segítségnyújtást

a) .....év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

**vagy**

b) .....év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:.....

.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

## **2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma**

A házi segítségnyújtás szolgáltatási ideje: hétfőtől – péntekig 8 – 16 óráig.

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amelynek célja, hogy az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosítsa. Az alapvető gondozás és alapápolás körébe tartozó feladatokat látja el. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, ebben az esetben jelzési kötelezettség áll fenn az erre kompetens szolgáltató, intézmény felé.

### *A házi segítségnyújtás körében ellátandó tevékenységek*

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása (orvos lakásra hívása, a gyógyszer felírása, kiváltása, adagolása, stb.)
- Mentális gondozás,
- Szükség szerint az étkeztetés keretében, a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítása,
- Segítségnyújtás a személyes és lakókörnyezeti higiénia megtartásában,
- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- Részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- Az előgondozást minden településen a szociális gondozók végzik,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése,
- Kölcsé telephelyen működő Gondozási Központ gépkocsijának ingyenes igénybevétele, Kölcsé közigazgatási területén belül, orvoshoz szállítás esetén
- A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Az ellátást megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az igénylőnek/törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát. A gondozási szükséglet vizsgálatát a szociális gondozók végzik, melyről az intézményvezető igazolást állít ki. A kiállított igazolásnak nincs időbeli érvényessége. Az igazolás kiállításától számított egy évig a gondozási szükséglet vizsgálatát csak akkor kell elvégezni, ha a benyújtott iratokból megállapítható, hogy a szolgáltatást igénylő személy gondozási szükségletében vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményeiben lényeges változás következett be. A gondozási



szükséglet vizsgálatáért, illetve felülvizsgálatáért a szolgáltatást igénylő személytől/törvényes képviselőjétől nem kérhető térítés.

### **3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnal kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. A házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbszet kiegyenlítése megtörténjen.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

#### **4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai**

##### *Az ellátás megszűnése*

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

##### *Az ellátás megszüntetése*

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére
- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

#### **5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok**

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátást igénylő/törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát az ellátási kérelemről szóló döntésnek az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerinti felülvizsgálata során, egyéb esetben a szociális szolgáltatás iránti kérelemről szóló döntés meghozatalát megelőzően a fenntartónál kérheti. A fenntartó a felülvizsgálatba köteles bevonni olyan személyt, aki rendelkezik a szakképzett gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel, és a gondozási szükséglet vizsgálatában nem vett részt.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

## **6. Egyéb rendelkezések**

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogára.

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

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. Ha a házi segítségnyújtást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően szóban vagy írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.  
intézményvezető

.....  
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....  
ellátott

**MEGÁLLAPODÁS**  
(nappali ellátás)

A jelen megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § értelmében egyrészről a **Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja, 4954 Sonkád, Kossuth u. 18. (Tel/fax: 44/377-248, e-mail: [szocalap5@gmail.com](mailto:szocalap5@gmail.com))** mint **szolgáltató**, másfelől

a) *mint a szolgáltatást igénybe vevő*

b) *mint a szolgáltatást igénybe vevő  
törvényes képviselője*

Név:.....

Név:.....

Szül.név:.....

Szül.név:.....

Anyja n.:.....

Anyja n.:.....

Szül.hely:.....

Szül.hely:.....

Szül.idő:.....

Szül.idő:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

TAJ szám:.....

között jött létre, nappali ellátás tárgyában, az alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

**1. Az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama**

Az intézmény a nappali ellátást

a) .....év.....hó.....napjától kezdődően

.....év.....hó.....napjáig terjedő határozott időre,

**vagy**

b) .....év.....hó.....napjától kezdődően

határozatlan időre szólóan biztosítja.

Megjegyzés:.....

.....

.....

(A megfelelő szövegrész kitöltendő.)

## **2. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma**

A szolgáltatást munkanapokon lehet igénybe venni, telephelyenként eltérő nyitvatartási időben. A szolgáltatás munkaszüneti – és ünnepnapokon szünetel.

### **A) Időskorúak nappali ellátása** □

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

### **B) Fogyatékosok nappali ellátása** □

A fogyatékosok nappali ellátása a harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló mozgásfogyatékos személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

### **A nappali ellátás keretében végzett tevékenységek**

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- Lehetőséget biztosít a napi egyszeri meleg étkezésre,
- A szociális gondozó segítséget nyújt az ellátottak számára szociális ügyeik intézésében, fizikai, egészségügyi, mentális gondozásukat végzi, igény szerint foglalkozást, munkavégzést szervez, szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást és segítséget nyújt a szakellátáshoz való hozzájutáshoz,
- Szükség szerint életvitelre vonatkozó tanácsadást és életvezetéssel kapcsolatos segítséget nyújt,
- Segítséget nyújt a speciális önszerveződő csoportok megalakulásához, működésüket támogatja,
- Személyesen, vagy telefonon, vagy írásban kapcsolatot tart a település önkormányzatával, háziórvossal, lelkésszel, az ellátottak hozzátartozóival,
- Füleld telephelyen lehetőség van a vérnyomás- és vércukorszint mérésére, melynek eredményeit havonta ellenőrzi a háziórvos,
- Az intézmény lehetőséget biztosít a szabadidő kultúrált eltöltésére. Kulturális, sport, szórakoztató programokat szervez,
- A fogyatékosok nappali ellátása keretén belül, az igénybe vevők életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően 6-8 fős gondozási csoportot alakít ki, és egyéni fejlesztő programokra épülő, gyógypedagógiai foglalkozást szervez,
- Kölcsé telephelyen, Kölcsé közigazgatási területén belül heti egy alkalommal a klubfoglalkozást követő hazaszállításkor bevásárlás és ügyintézés céljából a Gondozási Központ gépkocsijának térítésmentes biztosítása,
- Kölcsé telephelyen lehetőség van előzetes igény alapján orvoshoz szállításra, a betegség mértékétől függően (mozgásában korlátozott vagy gátolt személy részére) a Gondozási Központ gépkocsijával Kölcsé közigazgatási területén belül,

- Biztosítja az egyén autonómiáját elfogadó és tiszteletben tartó humanizált környezetet, az érdekérvényesítést,
- Tárgyi feltételei az ellátottak igényeihez igazodnak,
- Az ellátottak tartózkodását és intézményi életét a házirend szabályozza, melynek egy példányát, a nappali ellátást igénybe vevő megkapja, valamint az intézményben jól látható helyen ki van függesztve a betegjogi – és ellátottjogi képviselő feladataival és elérhetőségével, az intézmény működési tájékoztatójával, a mentő, tűzoltó, rendőrség segélyhívó számával, valamint a kiürítési tervvel együtt.

### **3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az 1993. évi. III. tv., a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet, valamint a helyi Szociális rendelet értelmében, ha a jogszabály, vagy a helyi Szociális rendelet másként nem rendelkezik, az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a gesztor önkormányzat képviselő – testülete állapítja meg konkrét összegben, öt forintra kerekítve. Az intézményi térítési díjat, mely a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, nappali ellátás esetén ellátási napra vetítve kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó a kiszámított intézményi térítési díjnál kevesebb intézményi térítési díjat is megállapíthat, vagy dönthet az ellátás térítésmentes biztosításáról. Az intézményi térítési díjról a társulás székhelye szerinti jegyző ad tájékoztatást.

Ha a térítési díjfizetésére kötelezett személy a figyelembe vehető jövedelméből nem képes az intézményi térítési díjat megfizetni, számára személyi térítési díjat kell megállapítani. A térítési díj megállapításához az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jövedelemvizsgálatot végez, kivéve, ha az ellátást igénylő az Szt. 117/B. § -ban foglaltak értelmében írásban nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről, vagy a fenntartó, döntése alapján, az ellátást térítésmentesen biztosítja. A személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben, öt forintra kerekítve állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevétele megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj mértéke nem haladhatja meg az intézményi térítési díj mértékét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla. Az étkeztetés személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemigazolásban szereplő rendszeres havi jövedelmet, kiskorú esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Ha az ellátást a jogosult a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, akkor a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdése, illetve a 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az Szt. 117/B. §-a szerint egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az Szt. 116.§ (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117.§-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni az Szt. 119.§-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Ha az intézményi térítési díj megfizetéséről szóló nyilatkozat egy éves időtartama lejár, és nem kerül meghosszabbításra, akkor az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevételét követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen.

Nappali ellátás esetén az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés intézményi térítési díját az étkeztetésre vonatkozó szabályok szerint kell megállapítani. Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. A személyi térítési díj összege a helyi Szociális rendeletben foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A képviselő - testület ingyenes ellátásban részesítheti azt az ellátottat aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj is kérhető a vonatkozó jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, melyről az intézményvezető, adott esetben, írásos értesítést küld.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az intézményi térítési díj, valamint a rendszeres havi jövedelem változásának függvényében.

Az intézményvezető a mindenkori térítési díjról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselője részére.

Az ellátott szolgáltatja a nyilvántartásával és a térítési díj megállapításával kapcsolatban mindenkor szükséges személyes jövedelmi adatokat, valamint az ebben bekövetkezett változásokat.

A térítési díj megfizetésre kötelezett személy az ellátásért legkésőbb **tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig** köteles a megállapított térítési díjat megfizetni.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető megszünteti az ellátást, melyről írásban értesíti az ellátottat, egyúttal a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévente tájékoztatja a fenntartót, aki a hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről intézkedik. Az intézményvezető a jogviszony megszűnésekor egyeztetni az ellátást igénybe vevővel az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét, hátralékos díj befizetési kötelezettségét, az esetleges kárigényt.

#### **4. Az ellátás megszűnésének és megszüntetésének módjai**

##### Az ellátás megszűnése

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- Az ellátott halálával

##### Az ellátás megszüntetése

- Az ellátott illetve törvényes képviselője kérelmére



- A térítési díj meg nem fizetése esetén
- A házirend súlyos megsértése esetén
- Ha az ellátás nem indokolt
- Ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt

### **5. Panaszjog gyakorlására vonatkozó szabályok**

Az ellátott/törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével/megszüntetésével, a térítési díj összegével kapcsolatban az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. Az ellátott panaszát írásban köteles jelezni az intézményvezetőnek, aki az írásos panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles a panaszt kivizsgálni és ennek eredményéről írásban értesíteni a panasztevőt. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát követően, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

### **6. Egyéb rendelkezések**

A szolgáltatást nyújtó intézmény az ellátás biztosítása során figyelemmel van a jogosult alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogára.

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

A szolgáltatást igénybe vevő tiszteletben tartja a szolgáltatást nyújtó szakember emberi méltóságát és személyiségi jogait, szakmai tudását, s mindent megtesz a szolgáltatás zavartalan biztosítása érdekében. Valamint a szolgáltatást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy a szolgáltatást nyújtó szakember közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátott köteles bejelenteni a szolgáltatás igénybevételének szüneteltetését. Ha a nappali ellátást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a nappali ellátást vezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően szóban vagy írásban be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő együttesen kijelenti, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik. Ha a tárgyalás nem vezet eredményre, az ellátott/törvényes képviselője vagy az intézmény vezetője a fenntartóhoz fordulhat, vagy/és panaszait kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérhetik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és az azokhoz kapcsolódó ágazati jogszabályok az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására, az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

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

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.  
intézményvezető

.....  
ellátott

A mai napon egy példányát átvettem.

Dátum:.....

.....  
ellátott

*Nyilatkozat*

---

Név:.....

Születési név:.....

Szül. hely és idő:.....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

mint ellátott (törvényes képviselője) a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 96. §. - a értelmében nyilatkozom arról, hogy az intézményvezető tájékoztatását, mely magában foglalta:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmát és feltételeit
- az intézmény által vezetett nyilvántartást
- a panaszjog gyakorlásának a módját
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit
- az intézmény házirendjét
- a fizetési térítési díj összegét, teljesítésének feltételeit, a mulasztás következményeit
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő személyek és szervezetek elérhetőségeit

tudomásul vettem és tiszteletben tartom.

Továbbá nyilatkozom arról, hogy a törvény által meghatározott, az intézmény által vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatok, valamint a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és saját, továbbá a közeli hozzátartozóm személyazonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közlöm az intézmény vezetőjével.

Dátum:.....

.....  
Ellátott  
(törvényes képviselő)

*Nyilatkozat*

---

Név:.....

Születési név:.....

Szül. hely és idő:.....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

mint ellátást igénylő (törvényes képviselője) a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18.§ - a értelmében nyilatkozom arról, hogy

.....szolgáltatónál/intézménynél  
.....alapszolgáltatást veszek igénybe.

Más szolgáltatónál/intézménynél nem veszek igénybe alapszolgáltatást.

Dátum:.....

.....  
Ellátást igénylő  
(törvényes képviselő)

**Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja**

✉ 4954 Sonkád, Kossuth utca 18.

☎ 44 / 377 – 248

✉ szocalap5@gmail.com

Ikt. sz.:.....

Tárgy: .....

.....

.....

Tisztelt.....!

Értesítem, hogy Önnek ..... (ellátás megnevezése) térítési díj hátraléka van, melyet kérem, hogy a levél kézhezvételétől számított 15 napon belül fizessen be. Ha határidőn belül nem történik meg az elmaradt térítési díj megfizetése, a megállapodásban foglaltaknak megfelelően az ellátást megszüntetem, egyúttal nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszem. A nyilvántartott díjhátralékról negyedévente, írásban tájékoztatom a fenntartót, aki intézkedik a térítési díjhátralék behajtásáról vagy a behajthatatlan hátralék törléséről. [29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 31.§ (2)-(3) bekezdés].

Tételes térítési díj hátralék

.....hónap.....forint

.....hónap.....forint

.....hónap.....forint

**ÖSSZESEN:**.....

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.  
Intézményvezető

**Sonkád és mikro – körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja**

✉ 4954 Sonkád, Kossuth utca 18.

☎ 44 / 377 – 248

✉ szocalap5@gmail.com

Ikt. sz.:.....

Tárgy: .....

.....

.....

Tisztelt.....!

Értesítem, hogy .....év.....hónap.....nap - tól a  
.....(ellátás megnevezése)megszűnik.

**Indoklás**

.....év.....hónap.....nap felszólítást küldtem az elmaradt térítési  
díjról, amit .....év.....hónap.....nap vett át.

A felszólításban megjelölt határidőn belül térítési díjfizetési kötelezettségének nem tett eleget,  
ezért a megállapodásban foglaltak értelmében az ellátást megszüntettem.

**Tételes térítési díj hátralék**

.....hónap.....adag.....forint

.....hónap.....adag.....forint

.....hónap.....adag.....forint

**ÖSSZESEN:.....**

Dátum:.....

Deák Beáta s.k.  
Intézményvezető