

**MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ  
ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ**

**SEGÍTŐ SZOLGÁLAT**

Székhelye: 5630 Békés, Petőfi utca 56.

**MPE OCM SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
SZEGEDI TELEPHELYE**

6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz. 1.

**ÉTKEZTETÉS**

**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

**PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA**

**FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS**

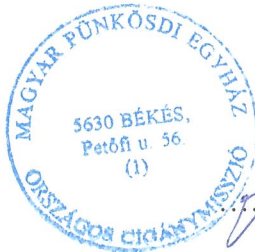
**SZAKMAI PROGRAMJA**

(Módosításokkal, egységes szerkezetben)

**2026.**

A szakmai programot mellékleteivel a fenntartó Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Missziós Tanácsa 27/2026. (V. 04.) számú határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2026. május 04. napjától.

Békés, 2026. május 04.





**Surman László**  
megbízott misszióvezető

# Tartalom

Szociális szolgáltató általános azonosító adatai .....	4
Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, jogszabályi háttér: .....	5
<b>I. Általános alapelvek, rendelkezések .....</b>	<b>6</b>
A működtetés alapelvei: .....	7
<b>II. Szociális étkeztetés (530 fő).....</b>	<b>7</b>
1. A szolgáltatás célja, feladata .....	7
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása .....	8
<b>III. Házi segítségnyújtás (378 fő).....</b>	<b>12</b>
1. A szolgáltatás célja, feladata .....	12
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása .....	13
<b>IV. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére (46), fejlesztő foglalkoztatás (15 fő).....</b>	<b>23</b>
1. A szolgáltatás célja, feladata .....	23
Közösségi alapellátás pszichiátriai betegek részére (46) .....	23
Fejlesztő foglalkoztatás (15 fő) .....	23
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása .....	24
Közösségi alapellátás pszichiátriai betegek részére (46 fő).....	24
Fejlesztő foglalkoztatás (15 fő) .....	29
<b>V. Tárgyi- és személyi feltételek.....</b>	<b>33</b>
1. Tárgyi feltételek.....	33
2. Személyi feltételek.....	34
<b>VI. Ellátandó célcsoport megnevezése .....</b>	<b>34</b>
1. Szociális étkeztetés .....	34
2. Házi segítségnyújtás.....	35
3. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, fejlesztő foglalkoztatás .....	36
<b>VII. A más intézményekkel történő együttműködés módja .....</b>	<b>37</b>
<b>VIII. Az ellátás igénybevételének módja .....</b>	<b>39</b>
<b>feltételei, az ellátás megszűnése, tájékoztatás és térítési díj .....</b>	<b>39</b>
1. Szociális étkeztetés .....	39
2. Házi segítségnyújtás.....	41
3. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, fejlesztő foglalkoztatás .....	46
4. Az intézményi térítési díj, személyi térítési díj .....	48
a. Szociális étkeztetés.....	50
b. Házi segítségnyújtás .....	50
<b>IX. Kötelező adatszolgáltatások .....</b>	<b>51</b>
<b>X. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja .....</b>	<b>53</b>
<b>XI. Általános működési feltételeink .....</b>	<b>55</b>
<b>Függelék – személyi feltételek, ellátotti demográfiai adatok, gondozási igénybevételi adatok .....</b>	<b>56</b>
1. sz. Függelék .....	56
2. sz. Függelék .....	57
3. sz. Függelék .....	58
4. sz. Függelék .....	59
5. sz. Függelék .....	60
6. sz. Függelék .....	61
7. sz. Függelék .....	62
<b>Mellékletek.....</b>	<b>66</b>
<b>Ellátotti dokumentáció minta .....</b>	<b>66</b>
<b>Megállapodás minta nyújtott szolgáltatásonként (étkeztetés, házi segítségnyújtás) .....</b>	<b>66</b>
<b>SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT .....</b>	<b>192</b>
Szervezetünk működése, Struktúra vázlata.....	193
I. Általános rendelkezések .....	193
II. A szolgálat feladata .....	196
III. A szolgálat szervezeti felépítésének leírása, szolgáltatásai, szervezeti formája .....	196
IV. A szolgálat belső szervezeti tagozódása, a szervezeti egységek megnevezése és feladatkörei .....	196
V. A szolgálat irányítási és működési rendje, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje, a szolgálatvezető munkaköre .....	198
VI. A szolgálat szervezeti egységeinek vezetői.....	199
VII. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje: munkaértekezletek, vezetői értekezlet rendje, az esetleges helyettesítések rendje .....	199
VIII. A szolgálat munkarendje .....	202
IX. A szolgálat alapidokumentumai .....	202

X. Szervezeti séma a szolgálat szervezetéről .....	203
XI. A szolgálat hierarchikus kapcsolatai .....	203
XII. Állománytábla .....	204
XIII. Zárórendeletek .....	204
<b>Intézményvezetői utasítás és szabályzat .....</b>	<b>205</b>
<b>Munkaköri leírás minták .....</b>	<b>216</b>
Házi segítségnyújtás szakmai egység vezető munkaköri leírás .....	216
Gondozó - házi segítségnyújtás munkaköri leírás .....	220
Ápoló - házi segítségnyújtás munkaköri leírás .....	223
Asszisztens - szociális étkeztetés munkaköri leírás .....	226
Koordináló terápiás munkatárs pszichiátriai közösségi ellátás munkaköri leírás .....	229
Gondozó Pszichiátriai közösségi ellátás munkaköri leírás .....	234
Segítő Fejlesztő foglalkoztatás munkaköri leírás .....	239
<b>Megbízási szerződés .....</b>	<b>242</b>

## Szociális szolgáltató általános azonosító adatai

### **A szolgálat fenntartója:**

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió

### **Fenntartó székhelye:**

5630 Békés, Petőfi utca 56.

### **Fenntartó adószáma:**

18393567-2-04

### **A fenntartót képviseli:**

Surman László megbízott misszióvezető

### **A szolgálat neve:**

SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

### **A szolgálat székhelye:**

5630 Békés, Petőfi utca 56.

### **A szolgálat ágazati azonosítója:**

S0236553

### **Segítő Szolgálatot képviseli:**

Kiss Szilvia intézményvezető

### **A szolgálat besorolása:**

Személyes gondoskodást nyújtó, nem önállóan gazdálkodó szociális szolgáltató

### **A szolgálat telephelye:**

MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye

6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz. 1.

Ágazati azonosítója: S0236553 S0290451

### **Szociális szolgáltatás megnevezése:**

- Étkeztetés (1993. évi III. törvény 62. § -a szerint)
- Házi segítségnyújtás (1993. évi III. törvény 63. §-a szerint)
- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása (1993. évi III. törvény 65/A. §-a szerint)
- Fejlesztő foglalkoztatás (1993. évi III. törvény 99/B § -a szerint)

### **Ellátható személyek száma:**

- Étkeztetés befogadott ellátotti létszám: 530 fő
- Házi segítségnyújtás tekintetében: 378 fő (ebből személyi gondozásra befogadott: 165 fő)
- Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, befogadott feladatmutató: 46
- Fejlesztő foglalkoztatás, engedélyezett létszám: 15 fő

### **Ellátási terület:**

#### **Étkeztetés:**

- Szegedi Kistérség
- Makói Kistérség
- Hódmezővásárhelyi Kistérség

#### **Házi segítségnyújtás:**

- Szegedi Kistérség
- Makói Kistérség
- Hódmezővásárhelyi Kistérség

#### **Pszichiátriai betegek közösségi ellátása:**

- Szegedi Kistérség
- Makói Kistérség
- Hódmezővásárhelyi Kistérség

#### **Fejlesztő foglalkoztatás:**

- Szeged város közigazgatási területe

## **Az intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok, jogszabályi háttér:**

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (a továbbiakban: Szt.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** (a továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Tr.),
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** (a továbbiakban: Gszr.),
- a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: 340/2007. Korm.rendelet),
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet**,
- A Nemzeti Szociálpolitikai Intézetéről szóló **610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet**,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** (Sznyr.),
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló **415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Nyr.),
- A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló **1996. évi XX. törvény**,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló **25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet**,
- A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tkr.)
- Az általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL. törvény** (a továbbiakban: Ákr.),
- A munka törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény** (a továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)**,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet**
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: PTK),
- A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló **2011. évi CCVI. törvény** (a továbbiakban: 2011. évi CCVI. tv.),
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló **1998. évi XXVI. törvény** (a továbbiakban: 1998. évi XXVI. törvény),
- Az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról szóló **489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Átr.),
- A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) szóló **2016/679 EP rendelet**,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény**,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet**,
- A településrendezési és építési követelmények alapszabályzatáról szóló **280/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: TÉKA).

## I. Általános alapelvek, rendelkezések

### A SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Jézus Krisztus arra tanította apostolait, hogy működésüket szolgálatnak tekintsék: mesterük példája nyomán mindenki szolgálóivá kell lenniük (Mk. 10,42)

A szolgálat azonban sokféle lehet, hiszen a születő Egyházban sem korlátozódott a szolgálat szorosan az apostolságra, mert „a Lélek különböző karizmákat oszt ki a szolgálat betöltésére” (Ef 4,12).

Jézus Krisztus kinyilatkoztatja, hogy milyen szolgálatot kíván meg tőlünk az Atya: A testvéreink szolgálatában kell felemésződniük. „Az Emberfia nem azért jött, hogy kiszolgáltassa magát, hanem hogy szolgáljon, és életét adja váltságul sokakért” (Mk. 10,45). „Példát adtam nektek... A szolga nem nagyobb Mesterénél” (Jn. 13,15). „Olyan vagyok köztetek, mint aki szolgál” (Lk. 22,27)

Mindezek szellemében a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT rendeltetése: az embereket szolgálva Istennek szolgálunk.

Segítő Szolgálatunk az idősek, a szegények és a rászorulóknak megsegítése érdekében vállalt jószolgálati tevékenységével összhangban szociális közfeladatok ellátásáról gondoskodik. Ennek érdekében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatásokat biztosító integrált intézményt működtet. A szociális alapszolgáltatások – **szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, pszichiátriai betegek közösségi ellátása, fejlesztő foglalkoztatás** – megszervezésével segítséget nyújtunk a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Segítő Szolgálat működése a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokkal értéket teremt az ellátási területén az ellátást igénylők, a helyi társadalom, a közösség részére. A felmerülő igények eredményeképpen jött létre és működik a házi segítségnyújtás. Az ellátással a klienst szolgáljuk.

A Magyar Pütkösi Egyház Országos Cigánymisszió által, a helyi Gyülekezetek segítségével a nagy Társadalmi összetartozás által kívánatos és kitűzött célokkal/programokkal szinkronban a szociális alapszolgáltatások biztosításával az alábbiakban megfogalmazott célokkal szinkronban, és együttműködve kíván szolgálatni. Elsődlegesen a Gyülekezetek tagjai, a helyben élő roma-és nem roma igénylők/ellátásra rászorulóknak számára.

Azonban a Magyar Pütkösi Egyház Országos Cigánymisszió, mint fenntartó nemcsak a gyülekezeteihez tartozóknak, hanem - gyülekezeti hovatartozástól és vallási meggyőződéstől függetlenül - lehetőségeihez mérten mindenki számára igyekszik segítséget nyújtani. Meggyőződésünk, hogy hitünkkel és szakmaiságunkkal képesek vagyunk elősegíteni az arra rászorulóknak életminőségének javítását. Minden igyekezetével enyhíti a rászorulóknak mindennapi nehézségeit, emberséggel, keresztyéni törődéssel, szakszerű szervezeti működésével és rendjével. Az ellátásaink során humanitárius és erkölcsi fejlődést elősegítő körülményt és gondoskodást nyújtunk ellátottjaink számára, mindeközben tiszteletben tartjuk a gondozottjaink lelkiismereti szabadságát és vallási meggyőződését.

#### **Szolgáltatásaink biztosításakor kiemelten fontos stratégiai céljaink:**

- *A vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljes körű teljesítése.*
- *Minőségi ellátás nyújtása valamennyi ellátási formában.*
- *Az egyházi szerepvállalás és annak pozitívumainak erősítése az ellátási területen.*
- *A diszkrimináció elleni küzdelem*, az előítéletek csökkentése, az emberi méltóságot sértő hátrányos megkülönböztetéssel szembeni határozott fellépés, valamint a romák fejlesztéseiben való aktív részvételének biztosítása.
- *Az ún. csoportos célzás*, ami azt jelenti, hogy azokra a hátrányos helyzetű társadalmi csoportokra fókuszálunk, amelyekben a romák felülreprezentáltak.
- *A hátrányok továbböröklődésének megelőzése*, a társadalmi integráció szempontjából alapvető. Szemléletváltás a speciális szükségletekkel élők ellátásában.
- *A területi célzás*, ami a romák által is sűrűn lakott térségek, települések, településrészek összhangolt, lehetőség szerinti komplex fejlesztését jelenti.

- *Egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása.*
- *Szemléletváltás a speciális szükségletekkel élők ellátásában.*
- *A szociális szolgáltatások fejlesztése* – olyan ellátórendszer kialakításával, amely támogatja a saját otthonban (önálló háztartás vagy a családdal együtt) maradást, az önálló életvitelt, a méltó körülmények közötti ellátást.
- *Ellátási területünkön hiányzó ellátási formák, és szolgáltatási elemek létrehozása, a szükségleteknek megfelelő kapacitásnövelés.*

A Szolgálatunk célja és feladata együttműködni az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) egészségügyi intézményekkel
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal a hatékonyabb szolgáltatás nyújtása érdekében.

Szolgálatunk a szakmai munkáját az Szt., mint ágazati törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb ágazati jogszabályok, illetve a további vonatkozó joganyag alapján végzi. A jogszabályok, szakmai-, etikai alapelvek és iránymutatások betartásáért a Szolgálat intézményvezetője a felelős. A Szolgálat feladata, hogy ellátási területén, az ellátást igénylők részére a vállalt szociális alapszolgáltatásokat, az igényelt ellátásokat magas színvonalon nyújtsa.

Azon emberek számára, akik halmozottan hátrányos helyzetben, kirekesztettségben élnek, a felkapaszkodás szinte lehetetlen. A szegénység kezelése a szociális ágazat egyik legégetőbb feladata, amiben szervezetünk kiemelt szerepet vállalt eddig is és a továbbiakban is meghatározó szerepet kíván vállalni.

#### **A működtetés alapelvei:**

- hatékony, összehangolt szakmai munka,
- világos felelősségi rendszer,
- egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
- folyamatos ellenőrzés, visszacsatolás,
- az intézmény stratégiai céljainak és a segítő tevékenység összehangolása egy komplex ellátórendszer működtetése érdekében.

A Segítő Szolgálat jelen szakmai programja az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra (étkeztetés, házi segítségnyújtás) vonatkozó információkat integráltan tartalmazza. Az egyes alapszolgáltatások célját, feladatait a szakmai program további pontjai tartalmazzák részleteiben.

## **II. Szociális étkeztetés (530 fő)**

### **1. A szolgáltatás célja, feladata**

Segítő Szolgálatunk működésének célja, a szolgáltatásainkat igénybevevők életminőségének javítása, a teljes körű gondoskodás, a minőségi szolgáltatások folyamatos biztosítása. Minden egyes szolgáltatásunkat meghatározott értékek mentén biztosítjuk és működtetjük ellátottaink számára és érdekében. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek egyéni változásait. Alkalmazzuk a szakmai protokollokat, törekszünk új ellátási formák bevezetésére.

A szociális ellátásainkkal célunk az ellátottjaink kiegyensúlyozottabb életvitele, ezen belül lehetőség szerint az ellátottak saját lakókörnyezetében való biztonságos életfeltételeinek megteremtése. Ezen célok érdekében szervezzük meg első lépcsőfokként a célcsoport lakókörnyezetében való ellátását, majd

szükség esetén a szakellátó rendszer felé való motiválását, információnyújtással, tanácsadással, magas színvonalú, szükségletalapú ellátással, gondozással. Az intézmény az önmaguk ellátására részben képes, illetve arra nem képes személyek számára nyújt komplex ellátást a szükségleteik mentén, egymásra épülő szociális szolgáltatások kiépítésével, időskorú személyek számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét.

**A szociális étkeztetés célja:** az egyedül, vagy családban élő rászoruló, jellemzően idős emberek naponta legalább egyszer hozzájussanak a koruknak és egészségi állapotuknak megfelelő meleg ételhez. Egyúttal javítani az ellátottak szociális helyzetét, az időskorúak, valamint az egyéb okok miatt ellátottá váló személyek egészségi állapotának megfelelő táplálkozás rendszeres biztosítása, továbbá csökkenteni a táplálkozás megszervezésével járó beszerzés és a főzés gondjait.

Az alapszolgáltatások megszervezésével, így az étkeztetéssel is intézményünk abban nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére, hogy saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelüket ezzel a támogatással fenn tudják tartani, valamint, hogy az egészségi- és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáikat meg tudják oldani. Az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett (működési engedélyében), megnevezett ellátási területéről fogadja az igénylőket, akiknek jellemzően és nagyobb arányban a kiszállítással történő szociális étkeztetést biztosítja.

**Feladata:** Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára – a népkonyha kivételével – az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

A szolgáltatás szervezése és működtetése: Az intézmény az étkeztetés feladatait ellátási területén látja el.

## **2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

Az étkeztetés gyakorlati megvalósulási módját az ellátotti igény határozza meg. A jogszabály szerinti három mód (helyben fogyasztás, elvitel, kiszállítás) közül szolgálatunk ellátottjai az étkeztetést főképpen kiszállítással veszik igénybe.

**Formája:** 2018. évtől a jogszabály alapján a szociális étkeztetés elsősorban a szociális konyha keretében nyújtott ellátás.

**Szociális konyha:** olyan alapszolgáltatási forma, ahol az étkeztetés keretében biztosított étel előállítás és kiszolgálása történik. Az intézmény vendéglátóipari egységekkel (a továbbiakban: konyha, főzőkonyha) áll szerződésben annak érdekében, hogy valamennyi településen meg tudja szervezni az ellátotti igények szerinti ellátást, ami elsősorban az étel lakásra szállítása. A konyhák rendelkeznek a megfelelő engedélyekkel és kapacitással a szociális szolgáltatáshoz szükséges étel előállításához.

### **Ellátási terület(ek) és jellemzői:**

- **Szeged** megyei jogú város, Magyarország harmadik legnépesebb városa, és egyben a Dél-Alföld legnagyobb városa. Csongrád-Csanád vármegye és a Szegedi járás székhelye. Utolsó becslött népessége 157 282 fő (2025. évben). Népsűrűsége 559,72 fő/km<sup>2</sup>, területe 28.100 hektár (= 281 km<sup>2</sup>).
- **Hódmezővásárhely** megyei jogú város Csongrád-Csanád vármegye második legnagyobb népességű és Magyarország második legnagyobb területű települése, a Hódmezővásárhelyi járás

székhelye. Utolsó becslt népessége 41 669 fő (2025. évben). Népsűrűsége 85,39 fő/km<sup>2</sup>, területe 48.798 hektár (= 487,98 km<sup>2</sup>).

- **Makó** város Magyarország Dél-Alföld régiójában, Csongrád-Csanád vármegyében, a Maros jobb partján fekszik, Szegedtől 32 kilométerre keletre. Utolsó becslt népessége 21 703 fő (2025. évben). Népsűrűsége 94,68 fő/km<sup>2</sup>, területe 22.923 hektár (= 229,23 km<sup>2</sup>).
- **Ambrózfalva** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 415 fő (2025. évben). Népsűrűsége 36,99 fő/km<sup>2</sup>, területe 1.122 hektár (= 11,22 km<sup>2</sup>).
- **Csanádalberti** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 402 fő (2025. évben). Népsűrűsége 26,24 fő/km<sup>2</sup>, területe 1.532 hektár (= 15,32 km<sup>2</sup>).
- **Csanádpalota** város Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 2 466 fő (2025. évben). Népsűrűsége 31,65 fő/km<sup>2</sup>, területe 7.792 hektár (= 77,92 km<sup>2</sup>).
- **Ferencszállás** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Szegedi járásában található. Utolsó becslt népessége 603 fő (2025. évben). Népsűrűsége 104,15 fő/km<sup>2</sup>, területe 579 hektár (= 5,79 km<sup>2</sup>).
- **Földeák** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 2 869 fő (2025. évben). Népsűrűsége 78,88 fő/km<sup>2</sup>, területe 3.637 hektár (= 36,37 km<sup>2</sup>).
- **Királyhegyes** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 592 fő (2025. évben). Népsűrűsége 19,87 fő/km<sup>2</sup>, területe 2.980 hektár (= 29,8 km<sup>2</sup>).
- **Kiszombor** nagyközség Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 3 609 fő (2025. évben). Népsűrűsége 54,84 fő/km<sup>2</sup>, területe 6.581 hektár (= 65,81 km<sup>2</sup>).
- **Kövegy** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 300 fő (2025. évben). Népsűrűsége 30,90 fő/km<sup>2</sup>, területe 971 hektár (= 9,71 km<sup>2</sup>).
- **Nagyér** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 446 fő (2025. évben). Népsűrűsége 36,29 fő/km<sup>2</sup>, területe 1.229 hektár (= 12,29 km<sup>2</sup>).
- **Nagylak** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 354 fő (2025. évben). Népsűrűsége 75,48 fő/km<sup>2</sup>, területe 469 hektár (= 4,69 km<sup>2</sup>).
- **Pitvaros** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Makói járásban található. Utolsó becslt népessége 1 173 fő (2025. évben). Népsűrűsége 89,27 fő/km<sup>2</sup>, területe 1.314 hektár (=13,14 km<sup>2</sup>).
- **Székkutas** község Csongrád-Csanád vármegyében, a Hódmezővásárhelyi járásban található. Utolsó becslt népessége 1 868 fő (2025. évben). Népsűrűsége 15,07 fő/km<sup>2</sup>, területe 12.399 hektár (= 123,99 km<sup>2</sup>).

Szociális étkeztetés igénybevetél szempontjából különbség mutatkozik az érintett járások között. A KSH 2020-as adatai alapján a Szegedi és a Hódmezővásárhelyi járásban a 65 éves és annál idősebb korosztály 8,1-15,1%-a vette igénybe a szolgáltatást, a Makói járásban 15,2-22,2%. A 2022-es népszámlálás adatai alapján ez a korosztály Csongrád-Csanád vármegye lakosságának 22%-át jelenti. Az öregedő korfa, az idős társadalom egyértelműen megnyilvánul ezekben a járásokban is – növekszik az igény a személyes gondoskodásra.

Az életkor a társadalmi nem mellett a másik alapvető demográfiai ismér. A korösszetétel változása meghatározza a társadalmi-gazdasági élet valamennyi területét. A népesség öregedését jelzi, hogy 1990-hez képest a gyermekkorúak aránya 7%-kal 2020-ra 14%-ra csökkent, ezzel ellentétben az időskorúaké 8%-kal 20%-ra nőtt, így az öregedési index – száz gyermekkorúra jutó időskorúak száma – megduplázódott, azaz 143 lett. A demográfiai helyzet magyar és térségi sajátossága: az évtizedek óta alacsony termékenységhez magas halandóság társul, ezért negyedszázada évente többen halnak meg, mint amennyien születnek 35 ezer fővel. Ez a tartós népességfogyás az, ami napjaink és a jövő népesedési helyzetét súlyossá teszi.

Az étkeztetést jellemzően az idős korosztály veszi igénybe, akik számára – koruk, egészségi állapotuk miatt – már nehézséget okoz a mindennapi háztartásvezetés. Az étkeztetés igénybe vehető elvitellel, kiszállítással. Az idős lakosság igényeinek minél teljesebb körű kielégítése érdekében a szervezet 6

főzőkonyhával áll szerződésben. Az étkezés lakásra szállítással szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknál a nők vannak magasabb létszámban, illetve az összes megállapodással rendelkezők számához viszonyítva 48- 49% kerül ki a 80 év feletti korosztályból. Ennél a korosztálynál már gyakoribbak a krónikus mozgásszervi, illetve keringési megbetegedések, gyakrabban fordul elő bizonytalan járás, szédülékenység, mozgáskorlátozottság, Alzheimer kór. Az étkezés lakásra szállítással szolgáltatást széles körben elérhetik az igénylők a piacon, válogathatnak a számukra legmegfelelőbb színvonalú szolgáltatások között. Ismereteink szerint a városban szervezetünkön kívül hat szolgáltató biztosít szociális étkeztetést. Az ellátottak 64%-a egyedül él, a változatos és életkornak megfelelő étkezést könnyebben megoldhatják a meleg ebéd megvásárlásával. A háztartás vitelét is könnyebbé teszi, hiszen nem kell a nyersanyagok beszerzésével foglalkozni.

A szociális étkeztetés iránti igény folyamatos, az ellátásra nincs várakozás.

### **Ellátotti igénybevételi, demográfiai, nem, életkor szerinti megoszlást 2025.01.01.-2025.12.31. időszakban összesítő táblát a 4. sz. függelék tartalmazza.**

A 2025-os évben az étkeztetést igénybevevők demográfiai, nemi, és életkor szerinti összetétele a következőképpen alakult:

2024. december 31-én 298 ellátottal állt szerződésben a Segítő Szolgálat. A 2025-ös év folyamán ellátásba vettünk 61 embert, illetve kikerült az ellátásból 85 ember, év végére 274 igénylővel rendelkezünk.

A 274 főből nemek tekintetében túlnyomó többségben, több mint 61,31 %-ban nők voltak az igénybevevők, mindössze az ellátottak 38,69 %-a volt férfi. 65 év alatti igénybevevő 13 férfi és 11 nő volt. A 65-69 éves korosztályban 11 férfi és 11 nő, a 70-74 évesek között 30 férfi és 26 nő, ezzel a férfiak legnépesebb kategóriája ez volt, a 75-79 évesek között pedig 16 férfi és 30 nő volt. A 80-89 éves korosztályba 25 férfi és 74 nő, ez a korosztály volt a legnépesebb női kategória is. 90 éves vagy annál idősebb ellátott volt 11 férfi és 16 nő.

Minden ellátott megfizette a térítési díjat és kivétel nélkül mindenki kiszállítással kapta meg az ebédet.

Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja mely szociális konyha (2. sz. függelék) által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás vagy elvitel lehetőségével. Mindkét lehetőség biztosított a telephely ellátási területén.

Az ételt előállító szociális konyháról az étel házhoz szállításáról a konyha gondoskodik. Az igénylőnek az ételhordóba kiadagolt napi egyszeri meleg étel házhozszállítását, az étel kiszállítására alkalmas gépjárművel a szociális konyha biztosítja.

Elvitel esetén a szociális konyháról az igénylő maga viszi haza az ételt.

Mindkét esetben a kliens maga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt szállít.

### **Létrejövő kapacitások**

- **Munkahelyteremtés:** az intézményi szolgáltatásokat ellátó munkavállalók munkába állítása.
- **Szolgáltatásnyújtás:** a területileg egyenlőtlen lefedettségű, meglévő szolgáltatások kiegyenlítése azzal, hogy a szolgáltatások területi lefedettsége emelkedik, a szolgáltatáshoz való hozzájutás esélye nő, hiszen új szolgáltató kapcsolódik az ellátórendszerbe.
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** az ellátási területen nem mindenki számára elérhető a szolgáltatás, nem biztosított a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés.
- Ellátható személyek számának megfelelően egyszeri meleg étel biztosítása

Az intézmény ismeri az ellátási területen lévő települések önkormányzati rendeleteit. A rászorultság keretszabályait elsődlegesen a mindenkor hatályos szociális törvény határozza meg. Az intézmény gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabály szerinti dokumentáció napi szinten a gyakorlatnak megfelelően vezetésre kerüljön, mind ellátotti, mind intézményi szinten.

Kapcsolódó önkormányzati rendeletek:

- **Szeged** Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 7/2016. (IV.20.) önkormányzati rendelete a települési támogatásokról
- **Hódmezővásárhely** Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 41/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelete a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetés térítési díjáról
- **Makó** Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2017 (III.30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról

**Étkeztetés szakmai tartalma, módja:** azon szociálisan rászoruló, szolgáltatást igénybe vevő személy részére, saját otthonában és lakókörnyezetében, önálló életvitel fenntartása mellett, az Szt. 62. § alapján, étkeztetés keretében a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, azok számára, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

**Feladatellátás megszervezésének módja:** Az étkeztetésben asszisztens feladata: az elvégzendő feladatok koordinálása, a szolgáltatást kísérő dokumentációk naprakész vezetése, és előírás szerinti ellenőrzése, az ellátottakkal és igénylőkkel/hozzátartozókkal való kapcsolattartás és tájékoztatásuk. Az engedélyes telephelyen a telephelyvezető segíti az asszisztensek szakmai munkáját, és tartja a napi kapcsolatot az intézmény székhelyén tartózkodó intézményvezetőjével is, a fenti feladatok elvégzése mellett. Az intézmény az Szt. alapján végzi feladatát az étkeztetés keretében.

Az étkeztetés az engedélyes vonatkozásában nem saját konyhán keresztül valósul meg, a fenntartóval kötött szerződés alapján a főzőkonyhák vállalják, hogy a jogszabályokban előírt feltételek és elvárások mentén szolgáltatnak (étel előállítás, szállítása).

A lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezésre kerül az étkeztetést nyújtó szolgáltatótól, az ételnek az ellátást igénylő lakására szállításával.

Az élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalma a vonatkozó jogszabály alapján biztosított.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a **szakorvos** javaslatára, az **egészségi állapotra vonatkozó igazolás** alapján, az ellátást igénybe vevő részére **diétás étkeztetés** biztosított.

Az ételhordó tisztántartása, és a csere - ételhordó biztosítása az ellátást igénylő kötelezettsége és felelőssége, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt szállít. Ha az intézmény munkatársa azt tapasztalja, hogy az ellátást igénylő ezen kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a szolgáltatásnyújtást felszólítás, illetve felkérés után dokumentáltan mellőzheti mindaddig, amíg az ellátást igénylő a kötelezettségének eleget nem tesz.

A szociális étkeztetéssel kapcsolatban a Szakmai rendelet 20.§ (3) bekezdése alapján kötelezően vezetendő dokumentum az szociális étkeztetés igénybevételi naplója (1/D. sz. melléklet), mely rögzíti az ellátott nevét, illetve havi szinten, napi bontásban az igénybevételek számát. A dokumentum sablonja elérhető a Szociális Ágazati Portálon ([www.szocialisportal.hu](http://www.szocialisportal.hu)), a Szakmai anyagok/Tudástár/Iratminták oldalon.

A szolgáltatás rendszeressége az ellátási területen: Étkeztetés biztosítása munkanapokon, illetve igény szerint hétvégén, és munkaszüneti napokon is. (2. sz. függelék)

Az étkeztetés szervezése szociális konyha keretén belül történik, az

- étel elvitelének lehetővé tételével, a Szakmai rendelet 21. § (1) bek. b) és
- az ellátást igénylő lakására szállításával, c) pontja alapján
- a megállapodásban foglaltak szerint.

Az étkeztetés nyújtását a fenntartónk nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szakmai programban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személy útján haladéktalanul gondoskodik. Ennek időben való jelzése a telephelyvezető feladata.

### **Helyettesítési előírások (A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján):**

Az **intézményvezetőt** akadályoztatása esetén az intézményvezető - helyettes helyettesíti, hogy a szolgáltatás folyamatosan elérhető legyen.

**Asszisztensek** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként, az intézményvezető / telephelyvezető kijelölése alapján.

## **III. Házi segítségnyújtás (378 fő)**

### **1. A szolgáltatás célja, feladata**

**Házi segítségnyújtás célja:** A szociálisan rászoruló szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitel fenntartása.

A házi segítségnyújtás keretében az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását saját lakókörnyezetében, lakán biztosítjuk szükségleteinek megfelelően. A házi segítségnyújtás, mint szociális alapszolgáltatási forma jelentősen hozzájárul ahhoz, hogy a – koruk, egészségi állapotuk miatt szociális szükséglettel rendelkező – emberek, biztonságos, megszokott lakókörnyezetükben a lehető leghosszabb ideig önálló, illetve részben önálló életvitelt folytassanak, emberi méltóságukat és egyúttal családi és közösségi kapcsolataikat megőrizve élhessenek. A házi segítségnyújtás megszervezése során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátás személyre szabottan, az igénybevevő fizikai, mentális és egészségügyi, valamint szociális szükségleteit maximális figyelembe vételével szerveződjön, történjen.

**Feladata:** az Szt. 63. §, a Szakmai rendelet 25 §-27§, a Gszr., az Ir., valamint a Tr. alapján biztosított feladatellátás.

A házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül két tevékenységi kör került kialakításra:

- **a szociális segítség**, amelyhez az alacsony szükséglet kielégítését szolgáló, szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak, és
- **a személyi gondozás**, amelynek keretében „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok végezhetőek a megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképzés birtokában.

Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítség tevékenység elemeit is magába foglaló **személyi gondozást**, vagy **szociális segítséget** nyújtunk.

Házi segítségnyújtás (szociális segítség és személyi gondozás) keretében biztosítjuk:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- 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 állapotfelmérést/ gondozási szükséglet felmérést végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

## **2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

A mindennapi életvitel fenntartásában közvetlenül nyújtunk segítséget. Ennek során feladatunk a napi bevásárlások, takarítás, mosás, fűtés, a testi higiénié biztosítása, gyógyszer felírása, kiváltása, kapcsolattartás a háziorvossal, hivatalos ügyek intézésének segítése. Munkánk során kiemelten figyelünk a társas kapcsolatok fenntartásának segítésére, közösségi alkalmak szervezésére.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

**A szolgáltatás szervezése és működtetése:** az intézmény a házi segítségnyújtás feladatait ellátási területén látja el.

### **Ellátási terület(ek) és jellemzői:**

- **Szeged** megyei jogú város, Magyarország harmadik legnépesebb városa, és egyben a Dél-Alföld legnagyobb városa. Csongrád-Csanád vármegye és a Szegedi járás székhelye. Utolsó becslt népessége 157 282 fő (2025. évben). Népsűrűsége 559,72 fő/km<sup>2</sup>, területe 28.100 hektár (= 281 km<sup>2</sup>).
- **Hódmezővásárhely** megyei jogú város Csongrád-Csanád vármegye második legnagyobb népességű és Magyarország második legnagyobb területű települése, a Hódmezővásárhelyi járás székhelye. Utolsó becslt népessége 41 669 fő (2025. évben). Népsűrűsége 85,39 fő/km<sup>2</sup>, területe 48.798 hektár (= 487,98 km<sup>2</sup>).
- **Makó** város Magyarország Dél-Alföld régiójában, Csongrád-Csanád vármegyében, a Maros jobb partján fekszik, Szegedtől 32 kilométerre keletre. Utolsó becslt népessége 21 703 fő (2025. évben). Népsűrűsége 94,68 fő/km<sup>2</sup>, területe 22.923 hektár (= 229,23 km<sup>2</sup>).

A KSH 2020-as adatai alapján a Szegedi, a Makói és a Hódmezővásárhelyi járásban a 65 éves és annál idősebb korosztály 0,4-3,3%-a vette igénybe a házi segítségnyújtás szolgáltatást.

Az életkor előrehaladtával növekszik az egyedül élők száma, azon belül is a nők aránya. A házi segítségnyújtást igénybe vevők 79%-a, legmagasabb arányban a 80 éven felüli korosztály. Az ellátotti létszám és az életkori mutatók is alátámasztják a szolgáltatás létjogosultságát, a szolgáltatás célját, hogy az önálló életvitelét otthonában megtarthassa az igénybevevő személy. Az ellátási területen egyre nagyobb arányban fordulnak elő az idős, magára hagyott, esetenként magatehetetlen kliensek. Jellemző a családi-szociális kapcsolatok beszűkülése, esetenként teljes hiánya. Saját magukat ellátni csak részben képesek, napi szintű gondozási, segítő tevékenységet igényelnek, melyhez a szociális alapellátó rendszer szolgáltatása nem elegendő. Segítségnyújtás során gyakori a kevés férőhellyel bíró, szociális szakellátásba történő elhelyezés kezdeményezése, melynek realizálása hosszú várakozási idő után történik meg.

### **Létrejövő kapacitások**

- **Munkahelyteremtés:** az intézményi szolgáltatásokat ellátó munkavállalók munkába állítása.
- **Szolgáltatásnyújtás:** a területileg egyenlőtlen lefedettségű, meglévő szolgáltatások kiegyenlítése azzal, hogy a szolgáltatások területi lefedettsége emelkedik, a szolgáltatáshoz való hozzájutás esélye nő, hiszen új szolgáltató kapcsolódik az ellátórendszerbe.

- **Esélyegyenlőség biztosítása:** az ellátási területen nem mindenki számára elérhető a szolgáltatás, nem biztosított a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés.
- Ellátható személyek számának megfelelően napi szinten gondozási és ápolási szolgáltatás biztosítása

Az intézmény ismeri az ellátási területen lévő települések önkormányzati rendeleteit. A rászorultság keretszabályait elsődlegesen a mindenkori hatályos szociális törvény határozza meg. Az intézmény gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabály szerinti dokumentáció napi szinten a gyakorlatnak megfelelően vezetésre kerüljön, mind ellátotti, mind intézményi szinten.

A Segítő Szolgálat a Szegedi Kistérség Többcélú Társulásával 2011. december 28-án kötött, majd utoljára 2017. május 26-án módosított ellátási szerződés alapján házi segítségnyújtás szolgáltatást biztosít.

Kapcsolódó önkormányzati rendeletek:

- **Szeged** Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 7/2016. (IV.20.) önkormányzati rendelete a települési támogatásokról
- **Hódmezővásárhely** Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 41/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelete a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetés térítési díjáról
- **Makó** Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2017 (III.30.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról

**Ellátotti igénybevételi, demográfiai, nem, életkor szerinti megoszlást 2025.01.01.-2025.12.31. időszakban összesítő táblát a 4. sz. függelék tartalmazza.**

A 2025-ös évben a házi segítségnyújtást igénybevevők demográfiai, nemi, és életkor szerinti összetétele a következőképpen alakult:

2024. december 31-én 166 ellátottal állt szerződésben a Segítő Szolgálat. A 2025-ös év folyamán ellátásba vettünk 63 embert, illetve kikerült az ellátásból 56 ember, év végére így 173 igénylővel rendelkezünk.

A 173 főből nemek tekintetében az étkeztetéshez hasonlóan túlnyomó többségben, 78,61 %-ban nők voltak az igénybevevők, 136 fő. A férfiak száma 37 fő volt, ami mindössze az ellátottak 21,39 %-a. 65 év alatti igénybevevő mindössze 3 férfi és 6 nő volt. A 65-69 éves korosztályban 4 férfi és 5 nő, a 70-74 évesek között 4 férfi és 10 nő, a 75-79 évesek között pedig 5 férfi és 21 nő volt. A legnépesebb kategória a 80-89 éves korosztály, 14 férfi és 69 nő tartozott ide. 90 éves vagy annál idősebb ellátott volt 7 férfi és 25 nő. Tartós bentlakásos intézménybe való elhelyezésre egy fő sem várt év végén.

Házi segítségnyújtásban minden ellátott megfizette a térítési díjat a 2025-ös évben.

**Nyújtott szolgáltatási elemek – házi segítségnyújtásban:**

**Szolgáltatási elem:** a Szakmai Rendelet 2. § 1) pontja alapján, a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek.

- **gondozás**
- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

**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 **gondozás**, a gondoskodás gyakorlati, egyénhez kötött megvalósítása az eszközök és a módszerek szintjén, a törvények adta lehetőségek megvalósítása.

**Gondozási elem nyújtásával célunk:** a szükségletekhez igazodó, személyre szabott segítségnyújtás, gondozás, amelynek mértékét, fajtáját a segítségre szoruló egyén szociális, egészségügyi és pszichés állapota határozza meg.

A házi segítségnyújtási igénybevevő, rászorulóknak általában összetett problémája van, (egészségügyi, pszichés, szociális, érdekvédelmi, jogi, anyagi) amit megoldani is csak átfogó módon lehet. A gondozás holisztikus, specifikus, egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló.

Terven alapuló célzott segítségnyújtást nyújtunk, akkor is, ha nincs egyéni gondozási terv kötelezettség, hiszen a mindennapi gondozási folyamatot terveznünk kell.

Gondozás során az ellátást igénylő szükségleteihez (életkornak, egészségi állapotnak, élethelyzetnek megfelelő) igazodó segítségnyújtás történik (pl. gondozási szükségletnek megfelelően, megállapodásban rögzített, vállalt tevékenységek).

A gondozási tevékenységünk során különösen hangsúlyosan jelenik meg az ellátottak fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önellátásának megtartása, erősítése céljából végzett tevékenységek. **CÉLZOTT SEGÍTÉS.**

A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztevékenységeit a Szakmai rendelet 5. sz. melléklet II. pontja tartalmazza.

Házi segítségnyújtás esetén a gondozás szolgáltatási elemében egy fontos mozzanat, hogy az igénybevevő lakásán, lakókörnyezetében kell biztosítani a szolgáltatást.

**A gondozás komplex tevékenység, több gondozási elem együttes alkalmazásával érhető el, az alábbiak szerint igény/ szükséglet szerint biztosítjuk pl.:**

- kéz-és körömápolás, hajápolás biztosítása/segítése,
- mosdatás, fürdés segítése,
- folyadékpótlás segítése, ellenőrzése,
- vérnyomásmérés, vércukorszint mérés, pulzusszámolás, testhőmérséklet mérése,
- támogatás terápia követésben: gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevitelének ellenőrzése,
- fizikai aktivitás segítése - fizikai aktivitás ösztönzése, passzív, aktív, vezetett vagy támogatott/irányított mozgás formájában,
- pihenés biztosítása,
- öltözködés segítése, ruházat felsegítése, gombolás, zippzár felhúzása, az ellátott ruházatának épségének ellenőrzése, évszaknak és időjárásnak való megfelelésségének megtekintése.

**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.*”

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, a „mindennapi ügyek” elintézésben az alábbiakat nyújtjuk az ellátottaknak:**

- Közüzemi ügyintézésben történő segítségnyújtás: azon ügyek intézésében való segítségnyújtás, amely az ellátott háztartásához kapcsolódik és elengedhetetlen a mindennapi élet során, az önálló életvitel megtartásához: így pl.:
  - figyelemmel kísérjük a közüzemi számlák befizetési határidejét, valamint segítséget nyújtunk a befizetésben
  - segítséget nyújtunk leolvasni és bejelenteni az óraállásokat
  - biztonságérzet elősegítésével jelenlét biztosítása az egyes szolgáltató cégek szerelési, karbantartási munkálatainak elvégzése során.
- Bevásárlás az ellátottal vagy nélküle, mint mindennapi ügyintézésben való segítségnyújtás
- Pénzgazdálkodás segítése (igény esetén a havi jövedelem elköltéséhez iránymutatás nyújtása az ismert felmerülő költségek tekintetében)
- Segítségnyújtás a fizikai alapszükségletek biztosításában
- Lakókörnyezeti higiéné biztosításában való közreműködés

- Ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosás, vasalás, ruhajavítás.
- Háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában való segítségnyújtás (pl.: hó eltakarításának megszervezése, tüzelő behordásának megszervezése)

Mindkét szolgáltatási elemnél fontos a segítői jelenlét, azonban mindig az egyén állapota szerinti mértékben van jelen. A szolgáltatási elemek biztosítása során:

- segítséget és/vagy
- felügyeletet biztosítunk.

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 során az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartását célozzuk meg a szolgáltatás nyújtás adott színterén, illetve viselkedési kockázat fennállása esetén a lelki támogatást is biztosítjuk. Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a gondozó munkatársunk jelenléte, ellátott kísérése is.

**Házi segítségnyújtás szakmai tartalma, módja:** a szociálisan rászoruló, szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját otthonában és lakókörnyezetében önálló életvitel fenntartása.

A házi segítségnyújtás hozzájárul, ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, valamint szociális szükséglete a saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

**A szolgáltatás tartalma az Szt. 63. § (2) – (4) bekezdések alapján:**

**Szociális segítség:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**Személyi gondozás:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok.
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást a fenntartónk nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szakmai programban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személy útján (helyettesítési előírások szerint) haladéktalanul gondoskodik. Ennek időben való jelzése a vezető felé, a gondozó feladata.

**Helyettesítési előírások (A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján):**

Az **intézményvezetőt** akadályoztatása esetén az intézményvezető - helyettes helyettesíti, hogy a szolgáltatás folyamatosan elérhető legyen.

A **házi segítségnyújtás szakmai egység vezetőt** az intézményvezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója által kijelölt szakképzett személy/ gondozó helyettesíti.

**Gondozók/ápolók** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként. A házi segítségnyújtás szakmai egység vezető kijelölése alapján.

**Társadalmi gondozó** csak szakképzett munkatárs mellett helyettesíthet.

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az Szt. 63.§ szerinti ellátás.

A szolgáltatások rendszeressége: Ellátotti igény alapján szerveződik. Házi segítségnyújtás minden munkanapon elérhető 7.30-16.00 óráig, a társadalmi gondozók tevékenysége túlmutathat ezen az időintervallumon.

A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek - a Szakmai rendelet 5. sz. melléklete alapján

**A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

**Szociális segítség keretében:**

❖ **A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

❖ **A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

❖ **Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.**

❖ **Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.**

**Személyi gondozás keretében:**

❖ **Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

❖ **Gondozási és ápolási feladatok körében:**

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,

- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A Szolgálat az ellátást igénybe vevők részére biztosítja a következő szolgáltatásokat:

1. Fizikai ellátás (különösen):

- Személyi higiéniével kapcsolatos feladatok
- Ellátást igénybe vevők környezetében végzendő feladatok
- Alapvető gondozási ápolási feladatok
- Táplálkozási szükséglet kielégítése, fűtés

2. Egészségügyi ellátás (különösen):

- Orvos által rendelt gyógyszerek kiváltása
- Házi orvosi szolgálattal való folyamatos együttműködés, szakorvoshoz való eljutásban segítségnyújtás
- Betegség észlelése esetén orvos hívása
- Gyógyászati segédeszközök beszerzésének segítése

3. Pszichés gondozás (különösen):

- Önálló életvitel fenntartásának segítése
- Krízishelyzet felismerése
- Kapcsolattartás (hozzátartozókkal való kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás) beszélgetés, meghallgatás
- Érdeklődési igények lehetőség szerinti kielégítése

4. Érdekvédelmi feladatok (különösen):

- Ügyintézés segítése, meghatalmazás alapján történő segítségnyújtás
- Jogsegélyszolgálathoz közvetítés
- Társadalmi szervezetekbe való integrálás (nyugdíjas egyesület, mozgáskorlátozott egyesület)

5. Veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás (különösen):

- Város üzemeltetési feladatokat ellátó intézménnyel kapcsolattartás szükség esetén szolgáltatás közvetítése (pl: viharok rendezése)
- Egységes alapellátási ügyeleti rendszerrel való kapcsolattartás
- Jelzőrendszeres házi-gondozási szolgáltatási körébe történő integrálás segítése

6. Szakápolási feladatok szükségessége esetén az otthonápolási szolgálattal való együttműködés (különösen):

- Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás
- Hospice szolgálattal való együttműködés

A Szakmai rendelet 27.§ (5) bekezdése szerint, a gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről, ellátottanként a Szakmai rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet.

**Az ellátottak gondozási szükséglet, fokozat szerinti összetételét, és nyújtott gondozási idő 2025. évi kimutatást a 3. számú függelék tartalmazza.**

A 2025-ös évre vonatkozóan a házi segítségnyújtást igénylő ellátottak összetétele gondozási szükséglet alapján a következőképpen alakult: I. fokozatú szükségletet állapítottunk meg 159 főnél, ami azt jelenti, hogy a jogszabályok alapján hetente többször szorulnak segítségre bizonyos tevékenységekben, illetve figyelmet és irányítást igényel bizonyos esetekben. Az év folyamán II. fokozatú kategóriába került 14 fő, ami azt jelenti, hogy nekik bizonyos tevékenységekben napi szintű segítségnyújtásra, felügyeletre van szükségük. III. fokozatú gondozási szükségletet senkinek sem állapítottunk meg 2025-ben.

Láthatóan a leginkább jellemző kategória az I. fokozatú gondozási szükséglet, ez talán nevezhető egy átlagos magyar idős ember kategóriának. Elenyésző számban fordult csak elő a magasabb fokozat, az ellátottak alig 6,02 százaléka tartozott ide.

Gondozási szükséglet vizsgálata nélkül nem vettünk fel egyetlen főt sem a 2025-ös évben.

A tényleges nyújtott napi gondozási időkről elmondható, hogy az esetek túlnyomó többségében napi 1 óra gondozást biztosítottunk, a 173 főből 165 fő számára. Napi 2 órát 8 fő kapott. Az adatokból megállapítható, hogy a legtöbb házi segítségnyújtásra szoruló idősnek elegendő a napi 1 óra segítség, ez már jelentős életminőségbeli változást okoz náluk. Sokan magányosak is, így a napi 1 óra nem csak a fizikai segítségnyújtásról szól, hanem arról is, hogy minden nap rájuk néz valaki, van kihez szólni, beszélgetni, fontosak valakinek. A fizikai segítségnyújtás mellett ez egy szintén kifejezetten fontos tényező.

### **Személyi gondozás és szociális segítség résztevékenységek 2025. évi kimutatását tartalmazó összesítő adattáblát az 5. számú függelék tartalmazza.**

A 2025-ös év szegedi telephelyre vonatkozó éves esetszáma 127.088 volt, ennyi alkalommal nyújtottak segítséget a gondozóink. Összesítésben elmondható, hogy a 10 leggyakoribb tevékenységből 8 a személyi gondozás körébe tartozott, tehát a telephely ellátottjainak egészségi állapota igen rossznak nevezhető, legtöbb esetben gondozásra van szükségük. A leggyakoribb tevékenység a személyi gondozás körébe tartozó informácinyújtás, tanácsadás és mentális támogatás volt, a maga 16.030-as esetszámával. Szintén személyi gondozás vonatkozásában gyakori volt a vérnyomás és vércukor mérés 11.023 esetben, valamint a folyadékpótlás, étkeztetés 10.678 esetben. Ez a 3 tevékenység ölelte fel az összes tevékenység 29,69 %-át.

Szociális segítség vonatkozásában a 2 kiemelkedően gyakori tevékenység a takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (12.919 eset) volt, második leggyakoribb pedig a mosogatás (11.289 eset) volt. Az 5 leggyakoribb segítő tevékenység áttekintése ad egy átfogó képet arról, hogy milyen mindennapi „egyszerű” tevékenységekben van leginkább szüksége segítségre az idősebb korosztálynak. A lakókörnyezet tisztántartása, a vérnyomás és a vércukorszint kontroll alatt tartása, vagy akár egy egyszerű mosogatás mind olyan tevékenységek, amelyeket állapotukból, körülményeikből, vagy akár képességeikből fakadóan önállóan már nem tudnak ellátni. Sajnos jellemző az idősekre a gyengeség, fáradtság, különböző betegségek megléte, melyek nagyban hátráltatják őket olyan napi szintű feladatok ellátásában, mint például a takarítás, a lakókörnyezet tisztán tartása – mely egyébként mindannyiunk szükséglete a jóllétünk érdekében.

Az említett tevékenységeken túl az öltöztetés 7.384 esetben valósult meg, továbbá a személyi higiéniéhez (körömápolás, bőrápolás, fürdetés) tartozó tevékenységek, továbbá az ágyazás-ágynemű csere, valamint a mosdatás és inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztázása, kezelése is gyakoriak voltak (összesen 32.945 esetszám). A személyi higiénié mellett a folyadékpótlás is nagyon fontos az időseknél, főleg akkor, ha még valamilyen betegségben is szenvednek (például cukorbetegség). Súlyos problémákat okozhat a nem megfelelő folyadékbevitel. A vérnyomás és a vércukorszint megfigyelése, dokumentálása, kontroll alatt tartása szintén magas prioritású, erre ők már általában kevésbé akarnak és tudnak odafigyelni, felelősek, a magas (vagy alacsony) vérnyomás vagy vércukorszint pedig komoly gondokat okozhat. Életmentő is lehet, ha korai szakaszban sikerül észrevenni a súlyos eltéréseket. A személyes higiénié biztosítása továbbá hozzájárul a mentális és fizikai egészségük megőrzéséhez, a várható élettartamuk növeléséhez, illetve ahhoz, hogy a mindennapokban jól érezzék magukat a bőrükben. Gondozóink munkája ilyen szempontból is kiemelkedően fontos.

### **Szociális segítés- személyi gondozás arány kimutatás 2025. évben a 6. sz. függelék tartalmazza.**

A szociális segítés és személyi gondozás aránya a 2025-ös évben úgy alakult, hogy 2 esetben biztosítottunk személyi gondozás keretein belül önmagában szociális segítés tevékenységet, minden más esetben a személyi gondozás körébe tartozó tevékenységre is szükség volt. Így összesen 25.943 személyi gondozással érintett ellátás történt, percekben meghatározva ez 1.332.490 perc. Ebből is látható, hogy a szegedi telephely ellátottjainak szüksége van a gondozó-ápoló segítségnyújtásra rendszeresen, szinte kivétel nélkül. Ez is jól mutatja, hogy az idős korosztály mennyire kiszolgáltatott, milyen egészségi állapotban van, milyen tevékenységekben akadályozott. Szociális segítéssel a gondozók 2025-ben 595.250 percet töltöttek a szegedi telephelyen. Természetesen a gondozási feladatok mellett a hétköznapi tevékenységekben való segítségre is szüksége volt az ellátottaknak – sokaknak már egy egyszerű mosogatás, vagy akár a mindennapi eszközök megvásárlása is komoly gondot okoz. Közlekedési idők tekintetében az éves útidő 592.120 perc volt.

### **Gondozási szükséglet vizsgálat és a feladatellátás megszervezésének módja:**

Az intézményvezető vagy a gondozási szükséglet vizsgálatot megbízott munkatárs (telephelyvezető/szakmai egység vezető) a *Gszr. 3. számú melléklete* szerinti értékelő adatlap minősítési szempontjai alapján végezi az állapotfelmérés keretében a gondozási szükséglet vizsgálatot és tölti ki az értékelő adatlapot. Továbbá a *Gszr. 3. § (3) bekezdése* szerint; az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos, a kezelőorvos, a fekvőbeteg intézmény orvosa, szakápolási központ ellátása esetében a kezelőorvos vagy a fekvőbeteg intézmény orvosa (a továbbiakban orvos) a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

Az értékelő adatlap kitöltésében az orvos az alábbi négy szakkérdésben működik közre:

1. Térbeli-Időbeni Orientáció,
2. Viselkedéssel Kapcsolatos Kockázat (Adekvát, Helyzetnek Megfelelő Viselkedés),
3. Terápiakövetés,
4. Életvezetési Képesség.

Az intézményvezető vagy a gondozási szükséglet vizsgálatot megbízott munkatárs az alábbi funkciók és tevékenységek vizsgálatát végzi:

1. Étkezés,
2. Öltözködés,
3. Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása),
4. WC használat,
5. Kontinencia,
6. Kommunikáció,
7. Helyzetváltoztatás,
8. Helyváltoztatás,
9. Látás,
10. Hallás.

A házi segítségnyújtást, a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, az egyén gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében az orvos a vonatkozó jogszabály által megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető/vagy írásbeli megbízása alapján a telephelyvezető, és/vagy a szakmai egység vezető az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján. III. fokozatú (teljes ellátásra szoruló) gondozási szükséglet esetén az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A 36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

Házi segítségnyújtás szolgáltatás keretein belüli **személyi gondozás és szociális segítség** a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

Állapotrosszabbodás esetén a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételt el kell végezni, függetlenül attól, hogy házi segítségnyújtás szolgáltatás keretein belül szociális segítség vagy személyi gondozás igénybevevőről van szó.

Ha a házi segítségnyújtás szolgáltatás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni, és az újlag megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás keretein belül egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át. (Szakmai Rendelet 25.§. (3b) bekezdés)

A gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott személy, a napi tevékenységéről a Szakmai Rendelet 5. sz. melléklet I. pontja szerinti Tevékenységnaplót vezet.

A tevékenységnaplót ellátottanként, a Szakmai Rendelet 5. sz. melléklet II. pontja szerinti tevékenységeken belüli résztvétevényeségek megnevezéseinek feltüntetésével kell vezetni.

A tevékenységnaplót az intézményvezető, vagy az általa megbízott munkatárs (telephelyvezető/szakmai egység vezető) havonta írja alá.

A szükségletnek megfelelő személyre szabott szolgáltatással az egészségi, fizikális állapot és az általános közérzet javítása a célunk. A fiziológiás szükségletek mellett nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy ellátottainkat szeretettel, tisztelettel és megbecsüléssel segítsük a mindennapokban. Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Hosszú távú célkitűzésünk, hogy a nyugodt, biztonságos és méltóságteljes ápolással, gondozással minél több idő számára szépítsük meg az időskort.

## **Nyújtott szolgáltatások szociálpolitikai vonatkozásai**

A házi segítségnyújtás tipikusan a szociális és az egészségügyi ellátás határán mozgó szolgáltatás, amelynek keretében a rászoruló személyről saját otthonában gondoskodunk. Ez az ellátási forma azoknak az idősek, beteg, fogyatékos személyeknek nyújt segítséget, akik nem képesek önmagukat ellátni, s így a mindennapi életben nélkülözhetetlen feladataiban (bevásárlás, takarítás, fürdés, hivatalos ügyintézés, főzés, mosás, fűtés, etc.) másokra szorúlnak. Évek óta hangoztatott szociálpolitikai cél, a rászoruló személyeknek elsősorban lakóhelyükhöz közel biztosítani a szükséges gondoskodást, költséghatékonyság, humánosság szempontjából.

Fontos szociálpolitikai funkcióknak tartjuk a nehéz helyzetbe került emberek segítségét a megváltozott társadalmi körülményekhez való alkalmazkodásban, célunk, hogy minél hathatósabb védelmet nyújtsunk ezen társadalmi rétegeknek, komolyan véve a szolgáltatási szektor jelentőségét. A szociális ellátórendszer az elmúlt években jelentős változásokon ment keresztül. Az ágazat felé érkező felhasználói igények és szakmapolitikai elvárások minél teljesebb mértékű, és magasabb színvonalú kielégítése, még most is folyamatban vannak. A szociális ágazat korszerűsítésének, valamint a hatékony közfeladat-ellátás minél szélesebb körben történő hozzáférhetőségének megvalósítása érdekében egyre inkább növekszik az egyházi fenntartású intézmények szerepvállalása.

Egyházi és közösségi feladatként vállaljuk a marginalizálódott társadalmi csoportok, az idősek, a fogyatékkal- és pszichiátriai betegéggel élők társadalmi integrációjának erősítését, az összefogásban rejlő minőségi átalakulás útjain elindulva.

## **A szolgáltatások biztosításához szükséges szakmai kompetenciák, készségek, képességek, tárgyi- és személyi feltételek**

Az ellátott otthoni környezetében, a házi segítségnyújtásban dolgozóknak rutinszerűen és készségszinten kell ismerniük a munkájukhoz kapcsolódó feladatokat. Napi feladataik összetettek, segítenek a háztartási munkák elvégzésében, a tisztálkodásban, az étkezés feltételeinek megteremtésében. Ehhez tartoznak még azok a személyes segítések, amelyek az aktív önellátásban való közreműködésben, a kliens pszichoszociális helyzetének felismerésében nyilvánulnak meg. A megfelelő helyzetelemzéshez rendelkezni kell megfelelő szintű szakmai tudással és sokféle módszertani eszközzel.

A szakmai felkészültség egyik oldalról azoknak a pszichológiai és szakmai elméleteknek az ismeretét és alkalmazni tudását jelenti, amelyek alapvető szerepet játszanak a gondozói munka során. A másik oldalról a gondozási módszerek, technikák szintén nagyon fontosak, az elméleti felkészültség önmagában még nem eredményez hatékony munkát. A gondozási és az elméleti háttér kiegészíti egymást, egyik a másik nélkül értelmetlen és inadaptív gyakorlathoz vezet.

A kompetencia azt a tudást, készségeket, képességeket és viselkedésformákat foglalja magába, amelyek a munkavégzéshez szükségesek, és kulcsfontosságúak a szociális szakember célkitűzéseinek megfelelő eredményeinek megvalósításában. A kompetencia nem más, mint az adott ügyekben való illetékesség, a pozitív hozzáállás, az adott tevékenységre való jogosultság. A gondozók tevékenységét közelebbről megvizsgálva mondhatjuk, hogy összetett munkát látnak el. Szükség van állóképességre, türelemre, szociális érzékenységre, szervezőkészségre, kiváló kommunikációs készségre, empátiára, és természetesen szakmai felkészültségre.

A kulcskompetencia az ismeretek, készségek és attitűdök többfunkciós egysége, amellyel mindenkinek rendelkeznie kell ahhoz, hogy személyiségét kiteljesíthesse és fejleszthesse, betudjon illeszkedni a társadalomba, és foglalkoztatható legyen. A kulcskompetenciákat, a kötelező oktatás, illetve képzés időszaka alatt kell elsajátítani. A későbbiekben, az egész életen át tartó tanulás során mindenféle tanulás alapját ezek a kompetenciák képezik.

### **Kulcs kompetenciák**

1. **Kommunikálni és kapcsolatba lépni:** a helyi közösségek szervezeteivel és tagjaival annak érdekében, hogy a veszélyeztetett vagy szükséghelyzetben lévő idősök, részvételi lehetőségei javuljanak a társadalomban.
2. **Elősegíteni és képessé tenni:** elősegíteni, hogy az ellátottak, lehetőségek kapjanak saját erejük és tudásuk felhasználására, amivel képessé válnak a felelősségvállalásra, a jogaik érvényesítésére és a változásra.
3. **Felmérni és tervezni:** partneri együttműködésben felmérni és áttekinteni az ellátottak életkörülményeit, továbbá megtervezni a szükségleteikre és kockázataikra adott válaszokat.
4. **Beavatkozni és szolgáltatást nyújtani:** a változások elérése érdekében, a megfelelő szintű támogatás, gondozás, védelem és ellenőrzés biztosítása vagy megszervezése (megvásárlása) révén.
5. **Szervezetben dolgozni:** hozzájárulni a szervezetben folyó munkához.
6. **Szakmai kompetenciát fejleszteni:** saját képességek szakmai kompetenciájának fejlesztése érdekében irányítani és értékelni.

A szakmai kompetenciák segítségével vagyunk képesek a szakmánkat érintő feladatok és problémák megoldására.

A készségek kevésbé összetett cselekvések, kisebb cselekvési egységek. Jellemzően tanulás, gyakorlás révén fejlődnek ki. Több komponensből, például tanult ismeretekből, más készségekből, más rutinok, képességek működése révén állnak össze, alakulnak ki.

A képességek az egyéneknél a tevékenységekben, cselekvésekben megnyilvánuló tudása. Az adottságok alapján és tevékenység gyakorlása révén fejlődnek ki. A munkatevékenység, a feladatkompetenciák összetevőkre bontása, elemzése során a készségek inkább a cselekvés, a képességek pedig inkább a személy jellemzőjeként fogalmazhatók meg. Nehezen elkülöníthetőek, éles és pontos elválasztásuk nem szükséges. A készségek és képességek jellemzően a cselekvés, a munkatevékenység során tartósan, több más összetevővel párhuzamosan, azokkal egy időben működnek.

A gondozók könnyű, középnehéz és sokszor nehéz fizikai munkát végeznek. A hosszantartó állás, járás, a személyi higiénia- és környezeti higiénia biztosítása során fárasztó kényszertartások, emelések ebben a munkakörben elkerülhetetlenek, ami hosszútávon megterhelő a szervezet számára. Ezért a fizikai alkalmassági feltételeknek is meg kell felelniük.

A mindennapi életvitel fenntartásában közvetlenül nyújtunk segítséget. Ennek során a napi bevásárlások, takarítás, mosás, fűtés, a testi higiénia biztosítása, gyógyszer felírása, kiváltása, kapcsolattartás a háziorvossal, hivatalos ügyek intézésének segítése.

Munkánk során kiemelten figyelünk a társas kapcsolatok fenntartásának segítésére, közösségi alkalmak szervezésére.

#### IV. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére (46), fejlesztő foglalkoztatás (15 fő)

##### 1. A szolgáltatás célja, feladata

###### **Közösségi alapellátás pszichiátriai betegek részére (46 fő)**

A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

**Feladata:** az Szt. 65/A. §, a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §, az Ir., a Tr., valamint a Tkr. alapján biztosított feladatellátás, valamint a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszervező csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

A közösségi pszichiátriai ellátás célja, hogy segítse az általa gondozott pszichés problémával küzdő ellátottak integrált működését, illetve a már betegségükből adódóan kirekesztődött reintegrációját a társadalomban.

**Célja,** a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális veszteségek okozta hátrányok leküzdése, az ellátott erőforrásait mozgósítva annak érdekében, hogy a meglévő képességeinek, készségeinek fejlesztése mellett otthonában természetes támogató, elfogadó, szeretetteljes közegében maradván az intézményi elhelyezést elkerülve, egy teljesebb, méltóságtelebb közösségi életre predesztinálódjon. A közösség, mint természetes, működő szociális védőháló úgyis, mint a személyiség elsődleges élettere, kapcsolatrendszere sajátos érték és érdekközösséget képvisel, társas erőforrás, amelynek eszközeit, szolgáltatásait bevonva kívánjuk a legkomplexebb segítséget nyújtani az ellátottaknak.

A gondozás és pszicho-szociális rehabilitáció minden formája az ellátott otthonában, lakókörnyezetében, ha erre nincs mód, az ellátott előfordulási helyén történik, az érintettek megküzdési képességének erősítésével, önszervező aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával.

**Célunk** a térségünkben hiányterületként érzékelhető pszichiátriai betegek közösségi ellátásának kialakítása. Célkitűzésünk, szándékunk egy leginkább egyénre szabott, szeretetteljes, szakmailag a lehető legmagasabb szintű ellátás, szem előtt tartva az igénybevevő mindenekfeletti önálló érdekét, emberi és alkotmányos, valamint természetes jogait.

###### **Fejlesztő foglalkoztatás (15 fő)**

A fejlesztő foglalkoztatás **célja,** az Szt. 99/B (1) bekezdése alapján, a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

**A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja,** az ellátott testi és mentális képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

Az egyes alapszolgáltatások feladatait a szakmai program további pontjai tartalmazzák részleteiben.

## **2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

### **Közösségi alapellátás pszichiátriai betegek részére (46 fő)**

#### A szolgáltatás vezérelvei

- A medikális értelemben vett gyógyítás, kezelés nem célja a szolgáltatásnak, de szolgáltatásunk által elősegítjük az ellátottak egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását és a kezelést végzőkkel való együttműködését.
- A közösségi szolgáltatásunk alapja az a meggyőződés, hogy a pszichiátriai problémával élők képesek életüket irányítani és eredeti lakókörnyezetükben a közösség más tagjaival azonos szintű teljes életet élni.
- Rehabilitációs tevékenységet folytatva elengedhetetlen, hogy a hatékonyság-mutatók kísérik a gondozási folyamatot. A hatékonyság-mutatók többek között vonatkozhatnak az ellátottal együttesen meghatározott célok elérésére, az ellátott önellátási képességének vagy kapcsolatrendszerének fejlődésére, valamint a munka vilgával kapcsolatos eredményeire stb.

Közösségi szolgálatunk hosszú távú komplex segítséget nyújt az ellátottaknak egészségi és pszichés állapotuk, szociális kompetenciájuk javításában, a mindennapi életvitelben adódó konfliktusok feloldásában, a problémák kezelésében, szociális és mentális gondozásukban.

A szolgáltatás egyéni szükségletre alapozott gondozást kínál, amely nagy mértékben épít az ellátott képességeinek megfelelő aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, a család és a hozzátartozók aktív együttműködésére.

A működési területen élő, eddig kezelés alatt nem álló, illetve a betegség kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vehetőségének felajánlása. Korai észlelés, beavatkozás, a betegség mielőbbi felismerése adequat kezeléshez való hozzájutás segítése, illetve szakmai gondozás a szükséges egészségügyi ellátás mellett.

Feladat, a megkereső tevékenység, a felépülésre való képesség fokozása mellett, az ellátott személy közösségi integritásának elősegítése, szükség esetén a reintegráció előkészítése és az ahhoz való folyamatos támogató részvétel.

A közösségi pszichiátriai ellátás nem gyógyító tevékenység, krízishelyzetek kezelésére a szolgáltatás nem alkalmas, de fontos feladat a krízisek észlelése, megelőzése, időben történő jelzése és az egészségügyi szakemberekkel együtt a krízisellátásban való részvétel.

**Közösségi ellátás a pszichiátriai betegek részére** olyan önkéntesen igénybe vehető, térítésmentes, hosszú távú közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás, a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátottak otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

Ezen szolgáltatás keretében gondoskodik és segítséget nyújt a pszichiátriai betegek:

- egészségügyi és pszichiátriai állapotának javításában
- szociális és mentális gondozásában
- egészségügyi ellátáshoz, munkához való hozzájutásában
- mindennapi életében adódó konfliktusok feloldásában és problémái megoldásában
- meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében
- információnyújtásban, tanácsadásban, ügyintézésben
- mediációban
- intézményi ellátást követően segíti a közösségi életbe való reintegrálódásban

## A közösségi ellátás tevékenységi formái

Szolgáltatáselemek, tevékenységek:

- **megkereső munka:** tájékoztatók, szórólapok elhelyezése egészségügyi és szociális intézményekben, személyes kapcsolatfelvétel, jelzőrendszer kiépítése, intézményközi esetátadások rendszerének jogszerű kialakítása
- **állapotfelmérés:** életviteli, pszicho-szociális problémák felmérése, szükségletfelmérés, önellátás és mentális állapot felmérése, a betegséggel járó stressz felmérése, a korai figyelmeztető tünetek felmérése
- **pszicho-szociális intervenciók:** egyéni problémaelemzés, problémamegoldás, problémamegoldó és feszültségoldó beszélgetések, személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása
  - önellátásra való képesség javítása és fenntartása
  - egyéni készségfejlesztés, életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése
  - tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés lehetőségéről
  - egyéni esetkezelés, esetmenedzseri munka, illetve folyamatos gondozói tevékenység az egyéni esetmunka keretei között
  - *pszicho-szociális rehabilitáció:* a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett, tartalmas eltöltésének segítése
  - önszorgító csoportok szerveződésének segítése, kulturális és szabadidős programokon való részvétel
  - ismeretterjesztő, prevenciós célú programokon való részvétel, tájékoztatás nyújtása a szolgáltatásról betegcsoportoknak, egészségügyi intézményeknek
  - gyógyszerelés monitorozása, korai figyelmeztető jelek észrevétele, relapszusok megelőzése, krízishelyzetek megelőzése
- **információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység**
  - *ügyintézés:* munkaügyi központokban történő regisztrációban történő segítségnyújtás, oktatási intézményekkel kapcsolat kiépítés és kapcsolattartás az ellátott érdekében, hivatalos ügyintézés (levélben, személyesen, telefonon)
  - *érdekvédelem:* a helyi közösségekkel együtt működve, jogi és érdekvédők felkeresése az ellátott érdekében, kapcsolattartás a szociális alap és szakosított ellátás és az egészségügyi alap és szakellátás szakembereivel (személyesen, levélben, telefonon)
  - *adminisztráció:* a teljes esetgazda/gondozó tevékenységhez tartozó jogszabályban és szakmai ajánlásban előírt dokumentációk vezetése
- **intézményközi együttműködést segítő tevékenységek:**
  - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások valamint foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről
  - kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal
  - intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés
  - szakmai továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel
  - szupervízióon való részvétel

Egy gondozó vagy terápiás munkatárs legfeljebb 25 ellátotról gondoskodhat. 10 fővel növelhető, ha a gondozottak legalább felénél a rehabilitációs folyamat intenzitása nem haladja meg a havi 4 találkozást. A gondozó munkájába bevonja az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket. A feladatellátás a lakókörnyezetben folyik, ezáltal is biztosítva, hogy az érintett ott kap segítséget problémáira, ahol azok keletkeztek, s javítva ezzel a segítséghez jutás esélyét és az igénybevételi hajlandóságot.

Az intézményvezető és a szakmai egység vezetését ellátó terápiás munkatárs: összehangolja a gondozók munkáját, rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót, szervezi a rehabilitációs

célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki, szervezi a gondozók rendszeres szakmai továbbképzését, közösségi munkacsoportot működtet, éves jelentést készít a fenntartónak, amelyben beszámol az ellátás tapasztalatairól, valamint javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre.

A közösségi munkacsoport tagjaival az intézményvezető és/vagy a szakmai egység vezetését ellátó terápiás munkatárs együttműködési megállapodást köt. A megállapodásban rögzítik a rendszeres megbeszélések gyakoriságát, egyéb körülményeit, valamint – arra az esetre, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – az eseti megbeszélések összehívásának módját.

A munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítségi feladatok ellátásához szükséges személyeket: gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, illetve a szociális alap- és szakellátás, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási/fővárosi kerületi hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az öngyógyító és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselőit.

A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási terv elkészítésébe, módosításába be kell vonni a 39/G. § (2) bekezdésének a) pontjában meghatározott (önkéntes segítők, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket) személyeket, illetve a közösségi munkacsoport tagjait.

A gondozási tervet az ellátott állapotához, helyzetéhez és problémájához igazítja, és könnyen teljesíthető elvárásokat támaszt, amelyek elindíthatják a változást.

A gondozási terv szerves része az állapot és életvitel felmérése, melynek során megismerjük az ellátott és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusokat, illetve a működést akadályozó és segítő tényezőket.

Szükségletfelmérésnél- nézzük, hogy az ellátott mennyire önálló és milyen szintű segítséget igényel: mindennapi életvitelében, szociális kapcsolataiban, kulturális és közösségi életben való részvételében, tájékozódásban, kommunikációban, betegséghez való viszonyában, az egészséges és kiegyensúlyozott állapot iránti igényében és egészségmegőrzésben.

A korai figyelmeztető tünetek és az ellátott betegséggel kapcsolatos ismereteinek megbeszélésével megelőzhető az állapot rosszabbodás, a skizofrén beteg relapszusba kerülése.

**Speciális stratégiák:** gyógyszer-compliance segítése, a napi tevékenység megszervezése, az agresszió kezelése, az öngyilkosság kockázatának kezelése, segítő beszélgetés lefolytatása.

A közösségi gondozó minden ellátottal a megbeszélés időpontjában találkozik, a heti és havi találkozások száma az ellátott állapotától függ. A találkozások idejét és tartalmát az esetkövető lapon vezetik.

Minden ellátott fel van tüntetve az ellátás formájával és idejével együtt a havi és a negyedéves gondozási és eseménynaplóban. A naplókat havonta és negyedévente összesítjük minden ellátottnál és betegségcsoportonként külön-külön.

### **Szolgáltatásaink főbb várható eredményei**

- az ellátási területen élők életminőségének, komfortérzetének javulása
- a betegségek során a relapszusok számának csökkenése, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelent az ellátott családjá, valamint mikrokörnyezete számára
- a kórházban, intézményben töltött napok lerövidülnek, mert az otthonába bocsájtható ellátott gyógyszerei rendszeres szedése, állapotának változásai nyomon követhetőek
- elősegíti az önálló élet fenntartását a kórházi kezelés után, segíti a családi környezetbe való reintegrálódást
- az együttműködés a szociális szolgáltatókkal javíthatja a medikális kezelést végzőkkel történő együttműködést, emelheti az alkalmazott terápiák hatékonyságát

## Létrejövő kapacitások

- **Munkahelyteremtés:** az intézményi szolgáltatásokat ellátó munkavállalók munkába állítása.
- **Szolgáltatásnyújtás:** a területileg egyenlőtlen lefedettségű, meglévő szolgáltatások kiegyenlítése azzal, hogy a szolgáltatások területi lefedettsége emelkedik, a szolgáltatáshoz való hozzájutás esélye nő, hiszen új szolgáltató kapcsolódik az ellátórendszerbe.
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** az ellátási területen nem mindenki számára elérhető a szolgáltatás, nem biztosított a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés.

## Nyújtott szolgáltatáselemek

A közösségi pszichiátriai ellátás

- a) megkeresés,*
- b) tanácsadás,*
- c) esetkezelés,*
- d) készségfejlesztés és*
- e) gondozás* szolgáltatási elemeket biztosít.

## **Szolgáltatási elem definíciók**

- a) megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.
- b) 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.
- c) esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
- d) készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.  
A készségfejlesztés elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányul.
- e) 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 gondozás mentális gondozást foglal magában.

A meghatározott szolgáltatási elemek nyújtása előtt állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést szükséges végezni a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel.

## **Szolgáltatási elemekhez kapcsolódó tevékenységek:**

### **a) Megkeresés:**

- Szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása
- Jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása
- Esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselő

- Antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése
- Tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás

**b) Tanácsadás:**

- Információszolgáltatásra épülő tevékenységek:
- Életvezetési tanács nyújtása
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Szociális tanácsadás, szociális ügyekben való segítség
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezése
- Munkavállalási tanácsadás
- Pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése

**c) Esetkezelés:**

- Állapot, életvitel felmérése
- Szükségletfelmérés
- Személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv elkészítése
- Problémaelemzés -kezelés
- Krízisintervenció
- Családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása
- Utánkövetés
- Ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése
- Munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése

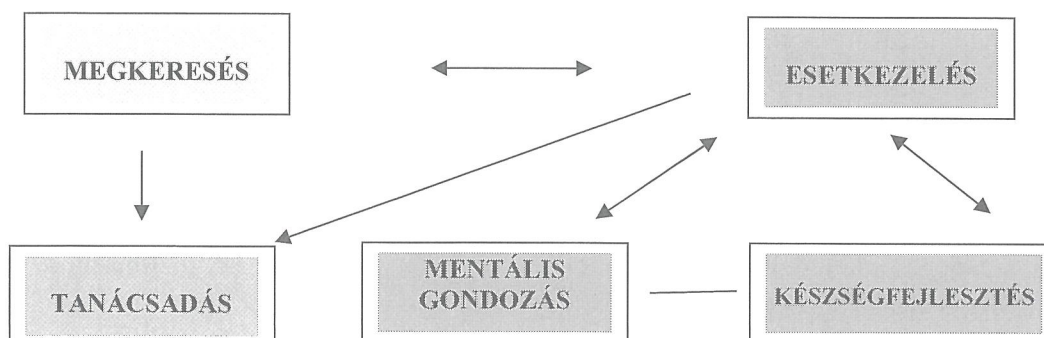
**d) Készségfejlesztés:**

- Életviteli készségek fejlesztése
- Kommunikációs készségek fejlesztése
- Problémamegoldó készség fejlesztése
- Asszertív viselkedés fejlesztése
- Munkakereséshez és megtartásához szükséges kompetenciák fejlesztése
- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása
- Társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése

**e) Gondozás, Mentális Gondozás:**

- Pszichoedukáció
- Korai \gyelmezhető tünetek felismerésének segítése
- Stresszkezelés
- Agressziókezelés
- Gyógyszer-compliance segítése
- Speciális technikák (pl. egészséges étkezési szokások kialakítása, alvási problémák kezelése, napi tevékenységek megszervezése)
- Csoportmunka

**Folyamatábra**



A közösségi ellátást igénybe vevő pszichiátriai betegek részére szóló házirend a 7. számú függelékben található.

### **Fejlesztő foglalkoztatás (15 fő)**

Segítő Szolgálatunk közösségi ellátás keretében szabadidős és munka jellegű tevékenységeket szervez, a kliensek készség, képesség szintje szerint. Szabadidős tevékenység a szocio-terápiás foglalkozás, csoportban végzett fejlesztés. A munkajellegű napi tevékenység keretében végzett fejlesztő foglalkoztatás során a meglévő képességek fejlesztése, megtartása a cél.

**A foglalkoztatás konkrét célja,** kitartás fejlesztése a feladatok elvégzése során. A munkavégzés napi rutinná válása, mely során az alkalmazkodás, feladattudat erősödik. A munkavégzésért járó kereset erősíti a társadalomhoz tartozás érzését, továbbá számos család esetén jobb körülményeket biztosít a mindennapokban. A napi feladatok elvégzésével nő az igény szint, melynek következtésben esetlegesen fokozatosan nehezíteni lehet a feladatokat.

Célként fogalmazódik meg a fejlesztési jogviszonyban álló személyek számára munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyre állítása, fejlesztése, valamint az ellátott felkészítése védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerő piacon történő önálló munkavégzésre. A fejlesztő foglalkoztatásban olyan foglalkoztatásban részesüljön az ellátott, ahol a megmaradt képességeit a lehető legjobban tudja hasznosítani.

#### **A fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel feltétele: A fejlesztési jogviszony**

- Munka-, szervezetpszichológus javaslata, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján, egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet, és
- fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott és/vagy törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.
- Az ellátott intézményi jogviszonnyal rendelkezik és betöltötte 16. életévét, de nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt.

A foglalkoztatásról az intézményvezető dönt. A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló munkaviszony vagy fejlesztési jogviszony intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval jön létre.

**A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló fejlesztési jogviszony az Szt. 99/B. § (2) bekezdése szerinti intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval, vagy más, a szolgáltatói nyilvántartásba fejlesztő foglalkoztatást nyújtóként bejegyzett szervezettel állhat fenn.**

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

#### **A fejlesztő foglalkoztatás nyújtó szolgáltató feladatai**

- A munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása.
- A tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása.
- Az ellátott napi tevékenységének megtervezése.
- Az ellátottak motiválása, a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.
- Az egyéni foglalkoztatási terv folyamatos monitorozása, szükség esetén annak felülvizsgálata.
- Az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése.
- A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
- Kapcsolattartás a külső partnerekkel.

Az intézményvezető, a fejlesztő foglalkoztatásra kötött szerződés módosítását, illetve megszüntetését kezdeményezheti, ha az ellátott a foglalkoztatás során saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti, illetve olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem megvalósítható.

Fejlesztési jogviszony létesítésénél kiemelten figyelembe vesszük az ellátottak cselekvőképességére vonatkozó adatokat.

### Fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek

Foglalkoztatási forma	TEÁOR szám	Munkatevékenység megnevezése	Foglalkoztatottak száma / foglalkoztatás időtartama	Helyiség, munkaterület
Fejlesztési jogviszony	8121	Általános épülettakarítás	1 fő / napi 4 óra	MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye / Szent Miklós Plébánia Szegedi székhelye kb. 120 m <sup>2</sup> / Szegedi Görögkatolikus Parókia székhelye, Szent Rozália Szolgálat épülete
	8130	Zöldterület kezelés (Kert- és parkgondozás, udvarrendezés)	1 fő / napi 4 óra	MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye / Szent Miklós Plébánia Szegedi székhelye Plébánia udvar, intézmény előtti park, zöldterület kb. 1500 m <sup>2</sup> / Szegedi Görögkatolikus Parókia székhelye, Szent Rozália Szolgálat épülete
	3299	Egyéb mns feldolgozóipari tevékenység (Ajándéktárgyak és használati tárgyak készítése)	8 fő / napi 4 óra	MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye

### Foglalkoztatási tevékenységek

#### ❖ Általános épülettakarítás

Feladatok:

- portalanítás (polcok, bútorok),
- felseprés, felmosás, porszívózás,
- kukák ürítése, a szemét összeszedése,
- fertőtlenítés (ajtók, kilincsek),
- növényápolás (szobanövények ápolása, öntözése, átültetése),
- földszintes épület ablakainak, üvegfelületeinek tisztán tartása,
- csempék lemosása

#### ❖ Zöldterület kezelés (Kert- és parkgondozás, udvarrendezés)

Feladatok:

- kerti munkák elvégzése az adott évszaknak megfelelően,
- részvétel az épület környezetének, az udvarnak, a kertnek a rendben tartásában, gondozásában,
- évelő, egynyári növények ültetése, gyomtalanítás, öntözés, gondozás,
- dísznövények ápolása, öntözése,

- zöldhulladék, falevelek összegereblyézése, szállításra előkészítése,
- ágak összegyűjtése, bezsákolása,
- járdaseprés,
- szemét összeszedése, szeméttároló edény ürítése,
- hóeltakarítás (szezonálisan).

#### ❖ **Egyéb mns feldolgozóipari tevékenység (Ajándéktárgyak és használati tárgyak készítése)**

Feladatok:

- a felhasználásra kerülő anyagok tulajdonságainak megismerése,
- részvétel az elkészítendő tárgy megtervezésében, a készítés/feladategységek egymásutánosságának ütemezésében,
- képességeknek megfelelően részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisában,
- termékkészlet felmérése,
- a beszerzésben, értékesítésben történő segítség a segítőnek

#### **Fejlesztő felkészítő foglalkoztatási program tematikája**

Cél:

- Hasznos munkavégzés fontosságának hangsúlyozása.
- Alapvető szakismeretek elsajátítása.
- Képessé tétel az önálló munkavégzésre.
- A mindennapi munkavégzéshez nélkülözhetetlen gyakorlati tudásszint megszerzése.

A cél megvalósításhoz szükséges feladatok:

- A gyártásra váró termék megismertetése (gyártási minta, modell).
- A gyártásra váró termék technológiai folyamatának megismertetése (gyártási utasítás, műszaki leírások, követelmények meghatározása stb.).
- Munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi rendelkezések ismertetése.

A programok során alkalmazott módszerek:

- Elméleti és gyakorlati oktatás, a munkamozzanatok a folyamatos munkavégzésre.
- A munkavégzések során folyamatos pozitív megerősítések.

A program során figyelembe veendő szempontok:

- Egyéni képességek, készségek.
- Az ellátott egészségi állapota.
- Iskolai végzettség, szakképesítés.
- Az adott munkatevékenységre irányuló motiváció, megbízhatóság, pontosság.

Fejlesztő foglalkoztatás- effektív munkavégzés:

- Motiváció és a munkatevékenység bemutatása.
- Az adott munkafolyamat egyéni szükséglet szerinti egységekre bontása.
- Az adott munkafolyamat megtanítása, egyéni szükséglet szerint egységekre bontásával.
- A munkafázisok megtanítása.
- A megerősítés, pontosítás, rögzítés.
- Gyakorlás az ellátott képességei által meghatározott módon és időtartamban.

- Szükség esetén együttes munkavégzés.
- Ellenőrzés közvetlenül, eleinte gyakran.
- A munkafolyamatok betanítására vonatkozó program tematikája.

A foglalkoztatás az egyéni adottságokat figyelembe vevő foglalkoztatási terv alapján történik:

A foglalkoztatási tervet a fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül a foglalkoztatásban részt vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével egyetértésben kell elkészíteni.

A foglalkoztatási tervet egy évre készítjük, és évente felülvizsgálunk, melyben meghatározzuk a célokat és feladatokat.

A foglalkoztatási terv elkészítéséről, az abban foglalt feladatok teljesítéséről és a foglalkoztatási terv évente legalább egy alkalommal történő felülvizsgálatáról a szociális intézmény vezetője gondoskodik a segítő munkakörben foglalkoztatott személy véleményének figyelembevételével.

#### **A foglalkoztatási terv tartalmazza:**

- a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességeinek jellemzőit,
- b) a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat alapján kiállított hatályos munka rehabilitációt javasoló szakvéleményt, illetve a munka – és szervezetpszichológus javaslatát,
- c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

#### **Fejlesztő foglalkoztatásban vezetett dokumentumok: (10. és 11. számú mellékletek)**

1. Fejlesztési szerződés minta
2. Jelenléti ív (I/1.)
3. Havi feladatmutató összesítő elszámoláshoz (I/3.)
4. Éves feladatmutató és bérkifizetés összesítő ív (I/4.)
5. Foglalkoztatási formák változását követő ív (II/1.)
6. Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója (III./1.)
7. Foglalkoztatási rehabilitációs anamnézis (IV/1.)
8. Egyéni foglalkoztatási terv (IV/2.)
9. Egyéni foglalkoztatási terv felülvizsgálata (IV/3.)
10. Foglalkoztatási tevékenységek éves anyag felhasználási nyilvántartása- MINTA (B/I./1.).
11. Foglalkoztatási szakmai program.

#### **Helyettesítési előírások (A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján):**

Az **intézményvezetőt** akadályoztatása esetén az intézményvezető - helyettes helyettesíti, hogy a szolgáltatás folyamatosan elérhető legyen.

**Közösségi gondozók** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként. A **koordináló terápiais munkatárs** kijelölése alapján.

## V. Tárgyi- és személyi feltételek

### 1. Tárgyi feltételek

A szolgáltatások biztosítására szolgáló épület Szeged belvárosában található, a Kossuth Lajos sgt. 21. fsz. 1. szám alatt (hrs: 3028/A/1), könnyen megközelíthető helyen. Az ingatlan korszerűen felújított. Az irodahelyiségekben fa nyílászárók vannak, az ingatlan megvilágítása megfelelő. Szellőzése, fűtése, hideg-meleg víz ellátása biztosított. Iratok tárolására, elzárására szolgáló bútorzat (zárható kétajtós szekrények, nyitott polcok), és a munkavégzéshez, iratok előállítására szolgáló irodai, kommunikációs és digitális eszközök (asztali számítógép, laptopok, nagyteljesítményű fénymásoló-nyomtató, telephelyvezető/szakmai egységvezető és irodai munkatársak részére céges mobiltelefon), valamint irodaszerek és internet hozzáférés biztosítottak. A szolgáltató telephelye saját tulajdonban lévő ingatlan. Az engedélyes irodahelyiségben **hétfőtől – péntekig 7.30-16.00 óráig** került meghatározásra az **ügyfélfogadási idő**.

**Az ellátottjogi képviselő elérhetősége**, a tanúsítvány kifüggesztésre került a telephelyi faliújságon.

### **Megközelíthetőség és akadálymentesítés**

Az épület tömegközlekedési megállóktól 100 méterre található. Parkolásra a személygépkocsival érkezőknek az intézmény előtti (fizető) parkolóban vagy a telephely belső udvarán van lehetőség. Az épületbe való bejutás akadálymentesített. Az utcafronti bejárat intézményt jelölő táblával ellátott. Az ingatlanban akadálymentesített mosdóhelyiség és személyzeti illemhely is található, a küszöbnélküliség biztosított. Az irodahelyiségben 3 különálló irodahelyiség, került kialakításra (9 fő dolgozó munkavégzésre), az egyik vezetői irodaként és tárgyalóként is funkcionál. Biztosított továbbá egy konyha/étkező a dolgozók részére, valamint a takarítószer, vegyszerek elzárása is biztosított.

Az MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyéhez tartozó épület megfelel az akadálymentesítési előírásoknak. Az épület akadálymentesítése teljeskörűen megoldott. A bejáratánál hernyótalpas lépcsőnjáró, valamint kapaszkodó biztosítja az épületbe való akadálymentes bejutást mozgássérültek részére.

**Az építészeti megoldások** az akadálymentességet teljes körűen lehetővé teszik a Szakmai rendelet 4. §-a és a TÉKA szerint.

Biztosítottak az előírt tárgyi feltételek.

Az engedélyes telephely:

- a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető,
- b) épületeinek építészeti megoldásai lehetővé teszik az akadálymentes közlekedést,
- c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, a körülmények megfelelőek.

### **Gondozáshoz szükséges eszközök**

Gumikesztyű, vérnyomásmérő, vércukorszint mérő + teszt csík, orr- száj maszk, kézfertőtlenítő a munkáltató által biztosítottak.

### **Munkaruha juttatás**

A dolgozók munkavégzésükhöz munkaruha-juttatásban részesülnek, 2025. évre vonatkozóan 70.000,- Ft összegben. Az összeg a dolgozók számlájára átutalásra kerül, majd annak felhasználásáról készpénzfizetési számlával kell elszámolniuk. A megvásárolható ruházat listája a szabályzat 1. számú mellékletében felsorolva megtalálható, melyeket 1 év kihordási időre kapják. A munkaruha juttatás utalásának időpontja tárgyév augusztus 31. napjáig esedékes azoknak, akik tárgyév július hó 1. napján aktív foglalkoztatottak, az új belépők részére (akik tárgyév július 01-jét követően lépnek be) a munkaruha juttatás kifizetése a próbaidő leteltét követő 15 napon belül, de legkésőbb tárgyév december 31-ig történik. Tárgyév július 01-jét követően belépők esetén a juttatás összege időarányosan kerül kifizetésre.

Kihordási idő 12 hónap. A gondozóknak biztosított juttatások: kabát, esőkabát, szoknya vagy nadrág, póló, blúz vagy ing, sapka, kesztyű, utcai cipő, táska, köpeny.

Az alapszolgáltatásban résztvevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére a felelős vezető **munkáltatói igazolványt** állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

## 2. Személyi feltételek

Fenntartó biztosítja az előírt szakmai létszámot a Szakmai Rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja és a (4a) bekezdés d) pontjai alapján.

Az engedélyes által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozó, Szakmai Rendelet 2. számú melléklete által előírt szakmai létszámnormákat az **1. számú függelék tartalmazza.**

**Jelenleg kizárólag szociális segítséget végző segítő munkakörben foglalkoztatott, és társadalmi gondozó nem kerül foglalkoztatásra a telephelyen.**

## VI. Ellátandó célcsoport megnevezése

### 1. Szociális étkeztetés

Az Szt. 62. § (1) bekezdés a-e) pontjai alapján a szociális étkeztetés alapszolgáltatás igénybevevői azok a szociálisan rászoruló személyek lehetnek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a legalább napi egyszeri meleg étkezést. A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymissziója által fenntartott MPE OCM Segítő Szolgálat személyes gondoskodást nyújtó szociális étkeztetés jogosultsági feltételeiről szóló Szabályzata alapján a további jogosultsági feltételek kerültek meghatározásra, mely szerint életkorából adódóan szociálisan rászoruló az, aki betöltötte az 58. életévét, szociálisan rászoruló továbbá az, aki nyugdíjban/nyugdíjszerű ellátásban részesül, egészségi állapota miatt rászorult az a 18. életévét betöltött, de 58. életévét be nem töltött személy, aki krónikus, akut vagy egyéb megbetegedésben szenved, és szociális étkeztetésére vonatkozóan háziorvosi vagy szakorvosi igazolással rendelkezik, egészségi állapota miatt rászorult az a 18. életévét betöltött, de 58. életévét be nem töltött személy, aki mozgásában korlátozott, vagy munkaképesség-csökkenése, vagy egészségkárosodása vagy egészségromlása van, vagy rendkívüli élethelyzetbe/kρίζishelyzetbe került, ennek tényéről háziorvos vagy szakorvos által kiállított igazolással rendelkezik, fogyatékosága és/vagy pszichiátriai megbetegedése miatt rászorult az a fekvőbeteggyógyintézeti kezelést nem igénylő személy, aki fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, illetve pszichiátriai megbetegedéséről háziorvosi/szakorvosi igazolással rendelkezik, szenvedélybetegsége miatt rászorult az a fekvőbeteggyógyintézeti kezelést nem igénylő személy, aki szenvedélybetegségéről háziorvosi/szakorvosi igazolással rendelkezik, valamint hajléktalansága miatt rászoruló az a 18. életévét betöltött személy, aki az Szt. vonatkozó rendelkezései alapján hajléktalannak minősül.

A szociális étkeztetés szolgáltatás elsődleges célcsoportja az idős korosztály. Az öregedés többtényezős és többdimenziós életfolyamat, amelynek kialakításában és kimenetelében érvényesül a biológiai, pszichológiai és szociológiai meghatározottság. Megismerése és értelmezése rendszerszemléletet igényel, azzal a megközelítési móddal, hogy ezen belül egyéni, korcsoportos és nemi különbségek figyelembe vétele szükséges.

Az időskorúak helyzetének értékelésénél és a velük folytatott szociális tevékenység meghatározásánál lényeges annak ismerete, hogy arányuk a magyar népességben belül folyamatosan emelkedik. Az idősök létszáma növekszik, a fiataloké pedig csökken, ami a népesség szükséges egyensúlyának felborulását

okozhatja. A társadalom elöregedése mellett jelentős a dezintegráció, a kapcsolatrendszerek szűkülése, az időskorúak kiszorulása a kis családból, ami egyben a marginalizáció és a teljes elmagányosodás kockázatát hordozza.

Az országos tendenciák egyértelműen bizonyítják, hogy a társadalmi, gazdasági változások hatására nő a társadalom periferiájára szoruló köre, akik a halmozottan jelentkező szociális problémáik hatására olyan krízishelyzetbe kerülnek, amikor már a napi egyszeri meleg étel biztosítása is gondot jelent.

Kiemelten figyelünk a krízishelyzetbe került ellátottainknál az azonnali beavatkozásra. A gyülekezeti háttérrel, illetve a Misszió Szeretetszolgálatának bevonásával azonnali segítséget nyújtunk, tartós élelmiszer csomaggal, tüzelővel. Fontosnak tartjuk az ellátási területünkön élők gondozási szükségleteinek feltárását, és az ellátásban résztvevők szociális helyzetében bekövetkezett változások figyelemmel kísérését.

Szociális területen elengedhetetlen az időskorúak alapvető biztonságának megteremtése ahhoz, hogy emberi méltóságukat megőrizhessék és a számukra megfelelő, élhető életet biztosíthassunk. Ehhez szükséges, hogy erőfeszítéseket tegyünk annak érdekében, hogy időseknek olyan sorsuk legyen, amelyeket fáradságos munkájukkal kiérdemeltek. Ideális esetben a család óvja, védi az idős családtagot és feladata, hogy gondoskodjon hozzátartozójáról. A mai társadalomnak, fiataloknak nagyon komolyan oda kell figyelniük az idősekre, életkörülményeikre, fizikai és lelki állapotukra.

Magyarországon egyre határozottabban fogalmazódik meg az otthon gondozás igénye, hogy az emberek az intézmények helyett inkább saját otthonukban vehessék igénybe a házi gondozás szolgáltatásait.

## 2. Házi segítségnyújtás

Az ellátás célcsoportját a saját otthonukban élő **idősek** képezik, akik **önmaguk ellátására saját erőből nem képesek** és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak. Mindkét szolgáltatásban a lehetséges igénybevevők az ellátási területen élő 65 év feletti idős személyek. A szociális ágazatban a legelhanyagotabb, leginkább támogatásra szoruló réteget az idősek alkotják, akik sok esetben szomatikus és/vagy mentális betegséggel bírnak. Továbbá, azok az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik és (akut vagy krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után) gondozási szükségletük van, és a saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedés céljából **támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához**. Valamint azon személyek, akik elhelyezési kérelmüket már beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerelésükre még egyéb okok miatt nincs lehetőség. A házi segítségnyújtás szolgáltatásba bekerülés feltétele minden esetben a gondozási szükséglet vizsgálat, illetve a vizsgálat során elért megfelelő pontszám.

Gyakran magányosan, bezárkózva élő idős emberek igénylik a házi segítségnyújtást. Hozzátartozóik nincsenek, vagy csak kevés időt tudnak fordítani az idős szülőkre.

Az ellátási területeinken lévő települések tagoltsága, és nagy kiterjedése miatt az ellátottak számára nehézkes a mindennapi közlekedés. A sokszor mozgásukban korlátozott gondozottjainknak ez különösen nagy problémát okoz, ügyeiknek intézését segítség nélkül nem tudják megoldani. Ezért a gondozóink feladat ellátásuk során, idejük egy részét az érintettek (idősek, mozgássérültek, pszichiátriai betegek) ügyeinek intézésével töltik. Segítséget nyújtunk ellátottainknak a házi orvosi, szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásban is.

Nehézséget jelent a teljes gondozást-ápolást igénylő idős emberek gondozása, megfelelő ellátást biztosító intézményben történő elhelyezése. Fontos a jelenlétünk, hiszen a szegény, ingatlannal nem rendelkező rászorultak, gondozóházban, idősek otthonában való elhelyezése nagyon hosszú időt vesz igénybe.

Több esetben előforduló probléma a testi- személyi higiéne biztosítása az olyan ellátásra szorulóknál, ahol nincsenek meg a szükséges feltételek (fürdőhelyiség, víz bevezetése, mosógép).

Az idős emberek életéhez szorosan hozzátartozik, hogy a lehető legtovább saját otthonukban maradhassanak és a saját teendőiket saját maguk vagy segítséggel ellássák, szervezzék. A saját

megszokott környezetben maradás fontos, hiszen az idősek nehezen tolerálják az új környezetet a megszokott régivel szemben. Így ennek megváltoztatása fizikálisan és mentálisan is komoly nehézségeket okozhat számukra.

Az active ageing eszméjének megjelenése sok idősellátáshoz kapcsolódó területen indított el innovatív, új fejlesztéseket, ezen folyamatok jelenleg is zajlanak. A jógyakorlatok és fejlesztések segítségével a jövőben várhatóan még erőteljesebben jelentkező igények kiszolgálása megoldhatóvá válhat. A fogalom terjedésével pedig a fenntarthatóság mellett az idős generációról kialakított negatív sztereotípiák változása is beindulhat.

### **Helyi sajátosságok:**

Szolgáltatásunk 2011. évben kezdte meg működését Szeged városában és a térségben. A szolgáltatással szembeni elvárások, és az igénylők köre azonban jelentős változáson ment át az elmúlt években. Főként az egészségügyi ellátórendszer átalakítása befolyásolja leginkább a szolgáltatással szembeni elvárásokat. Jelentősen nő azoknak a száma, akik egészségi állapotuk miatt (fekvő betegek), hosszabb időtartamban, és napi több alkalommal is igényelnek segítséget, ezen belül is főként alapápolást. A házi segítségnyújtás az ő számukra különösen fontos, annak ellenére, hogy a jelenlegi finanszírozás nem ezt ösztönzi. Az intézmény által ellátott házi gondozottak körében igen magas az a napi több órás gondozási szükséglettel élő, akik valóban több időben is igénylik az ellátást. Nem ritka, hogy a rosszabb állapotúak esetében egy időben két gondozónő jelenléte is indokolt.

A házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottak többsége idős (80 éven felüli), illetve többféle krónikus betegségben szenvednek. A megszűnések okainál 41%-os az elhalálozás mutatója. 35% idősek otthonába kerül, ha gondozási szükséglete alapján folyamatos ápolásra, gondozásra szorul. Az ellátottak 60 %-ának van csak természetes támasza, az igénylők önálló életvitel fenntartását csak részben tudják biztosítani. A hozzátartozók többsége aktív korú, munkavállaló vagy más településen élnek. Több ellátott gyermektelen, család nélkül maradt idős. Szükségleteikhez igazodó szolgáltatást, önálló életvitel fenntartásához az intézményi szolgáltatást veszik igénybe. A jobb egészségi állapotú, de magányosan élő gondozottaknak elsősorban a biztonság érzetét javítja, a heti rendszerességgel nyújtott ellátás, az ő esetükben nem igényelt a rendszeres napi látogatás biztosítása, az így felszabaduló kapacitást a rászorultabb, magasabb gondozási szükséglettel bíró ellátottakra fordítjuk, mely sajnos befogadotti létszám növeléssel nem jár.

Az ellátottak 75%-a egyedül élő, akik elvesztették házastársukat, de vannak családban élők, ahol a hozzátartozók nem tudják megoldani a gondozást, hiszen ők is dolgoznak. A lakáskörülmények tekintetében az ellátottak 74%-a összkomfortos magánházaiban, illetve lakásban él. 23% él félkomfortos, 3% komfort nélküli lakásban. Az igénybe vevők 95%-a öregségi nyugellátásban részesül.

### **3. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, fejlesztő foglalkoztatás**

Az ellátás célcsoportját a saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik.

- A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjai az alábbiak:
  - F 20-29
  - F 31 vagy
  - F 32 -33
- Továbbá a fenti diagnóziskódokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10%-ban.
- akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik önálló életvezetésben, valamint a szociális helyzete javításában igényel segítséget, aki a reintegrációs folyamatba csak komplex pszicho-szociális eszközökkel vonható be,
- a szociális intézményben élő, lakóhelyi integrációra alkalmas ellátottak, illetve bentlakásos intézményre várakozó pszichiátriai betegek, akik az önálló életvitel fenntartásában fokozott támogatást igényelnek.

Pszichiátriai gondozottjaink számottevő része halmozottan hátrányos helyzetű. Az ellátottak betegségeik mellett anyagi gondokkal is küzdenek, sokuknak nincs versenyképes végzettsége, betegségük, egészségi állapotuk miatt a munkaerő-piacon való elhelyezkedésük sem biztosított. Egy idő után sokan elszigetelődnek családjuktól is, s végleg magukra maradnak.

A pszichiátriai betegség problémájával élő emberek gyakran küzdenek a munkanélküliséggel. A hosszabb ideje fennálló probléma esetén gyakran a munkavégző képesség is megváltozik. Előbb vagy utóbb elindulhat a „leszállékolás karrierje”, ami a további lehetőségek szűkülését jelenti a nyílt munkaerő-piaci foglalkoztatottságban.

A pszichiátriai betegség által nemcsak az egyén érintett, hanem a családtagjai, a szűkebb, tágabb környezete is, ezért a szolgáltatásunknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani az ellátása keretében. A közösségi ellátás a pszichiátriai betegség különböző szakaszában lévő, más-más motiváltságú személyes bevonódás mértékét tekintve eltérő helyzetben lévő pszichiátriai betegek megsegítésére, szociális kötődésük kialakítására irányul.

## **VII. A más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az MPE OCM mint fenntartó, együttműködési megállapodás aláírásával fejezi ki azon szándékát a megállapodásokat aláíró felekkel, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatási struktúra kialakításánál, és működtetésénél, a differenciáltabb, komplexebb, magasabb színvonalú ellátások elérhetőségének biztosítását tartják szükségesnek. Ezért, a partnerség elve alapján, dinamikusabbá kell tenni az együttműködés csatornáit a szolgáltatási szektorokkal, a különböző civil, illetve egyházi szolgálatokkal, a különböző intézmények, szolgáltatók és fenntartók, a települési és megyei önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások között. A Szolgálat a szociális étkeztetés és aházi segítségnyújtás szolgáltatásával, illetve az ahhoz szorosan kapcsolódó tevékenységekkel kapcsolatban működik együtt partnereivel.

Misszióink, mint a partnerekkel együttműködni szándékozó fél, ezen akarat elhatározása alapján kíván együtt gondolkodni partnereivel, hogy a társadalmi illetőleg helyi szükségletekre, igényekre problémaorientáltan tudjuk meghatározni a saját ellátórendszerünk korszerűsítését, fejlesztési irányait, jövőképét.

Együttműködésünk egyik formája az intézményi jelzőrendszer segítségével valósul meg. E jelzőrendszer segítségével tartjuk a kapcsolatot:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálattal, a házi orvosokkal,
- a személyes gondoskodást nyújtó más szociális szolgáltatókkal,
- a rendőrséggel,
- polgárőrséggel,
- állami, a társadalmi és egyházi szervezetekkel, alapítványokkal,
- szakmai hatóságokkal,
- módszertannal,
- a térség Önkormányzataival, illetőleg azok Polgármesteri Hivatalaival,
- a térségben élő lakossággal,
- partnerszervezetekkel,
- ellátottjogi képviselőkkel.

Az együttműködés, kapcsolattartás kiterjed a kölcsönös tájékoztatásra, szakmai információ cserére, esetkezelésre, adományok kezelésére, közös rendezvények, programok szervezésére.

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel való kapcsolatok kiépítése.

Az étkezésben részesülők ellátása során természetes jelzőrendszerként működnek az ebédszállító munkatársak, valamint a házi segítségnyújtásban dolgozó kollégáink. A részükről érkező információ segíti a további szükséges intézkedéseket a szociális ellátás területén (gondozásba vétel, családtagok bevonása az ellátásba, szociális otthoni elhelyezés kezdeményezése, stb.)

### **Kiemelt helyi együttműködő partnereink:**

- Házi orvosok, Városi Önkormányzat Rendelőintézete,
- Szeged Város Önkormányzata,
- Máltai Szeretetszolgálat,
- Baptista Szeretetszolgálat,
- Szegedi Polgárőrség,
- Szegedi Tudományegyetem Általános Orvosi Kar Pszichiátria Klinika,
- Integritás Közhasznú Egyesület,
- Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért,
- Szegedi Kistérség Többcélú Társulása,
- Szent Miklós Plébánia,
- Szegedi Görögkatolikus Parókia,
- Móra Ferenc Múzeum.

### **Az együttműködés kiterjed**

- a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,
- egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,
- szakmai támogatásra,
- konkrét ügyek esetében kölcsönös információ cserére,
- közös konzultációkra, tapasztalatcserékre,
- ellátott érdekében együtt-szolgáltatásra,
- esélyegyenlőségi modell értékű programok, „jó gyakorlatok” kidolgozására, bemutatására.

### **Az együttműködés módja megvalósulhat:**

Közös egyeztető megbeszéléseken, tájékoztató anyagok megküldésén, szociális közösségi- és csoportmunkába való bekapcsolódás révén, esetmegbeszélő csoportok, konferenciák szervezésében. Történhet személyes, postai, elektronikus és online úton.

### **Az együttműködés rendszeressége:** a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

A szociális szolgáltató, a szakmai szabályok hatékonyabb alkalmazása érdekében rendszeres kapcsolatot alakít ki és tart fenn a hasonló szolgáltatót biztosító, ellátási területén – esetenként azon kívül első - működő más szociális intézmény/szolgáltatóval, módszertani intézményekkel, működési engedélyt kiadó, illetőleg a szolgáltató működését ellenőrző hatóságokkal.

Ellátottak érdekében történő ügyintézesek, az esethez kapcsolódóan szükség szerint történnek.

### **Felsorolt helyi együttműködő partnereinkkel kapcsolattartás rendszeressége esetfüggő.**

#### **Fejlesztő foglalkoztatás**

A fejlesztő foglalkoztatás tevékenységei összesen 3 fő foglalkoztatott tekintetében a Szent Miklós Plébánia (a továbbiakban: Plébánia) székhelyén történik **együttműködési megállapodás** alapján.

Általános épülettakarítás, zöldterület kezelés tevékenységek vonatkozásában összesen 3 fő foglalkoztatott tekintetében a munkavégzés helyét a Plébánia biztosítja.

#### **A megállapodás tartalmazza**

- A fejlesztő foglalkoztatást nyújtó engedélyes nevét, címét és ágazati azonosítóját.
- A fejlesztő foglalkoztatás formáját, a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások tartalmát.
- A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátottak számát.
- A fejlesztő foglalkoztatás helyéül szolgáló ingatlan címét.

- A fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatosan az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény tájékoztatásának formáját.
- A fenntartók közötti együttműködés módját.
- A felek közötti felelősségi szabályok meghatározását.
- A vitás kérdések rendezésének eljárási szabályait és a megállapodás felmondásának szabályait, a felmondás határidejét.

Kommunikációs és jelzési rend állapotrosszabbodás esetén (házi segítségnyújtás)

Felülvizsgálat, valamint állapotrosszabbodás esetén a gondozó jelzése/tájékoztatása alapján, az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott vezető munkatárs (telephelyvezető/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) jelzéssel él a területileg illetékes házi orvos felé, és egyúttal kezdeményezi az ellátott gondozási szükséglet újbóli vizsgálatát vagy felülvizsgálatát.

Amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a szolgálat munkatársa (telephelyvezető/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) kezdeményezi a házi orvos bevonásával az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

## VIII. Az ellátás igénybevételének módja feltételei, az ellátás megszűnése, tájékoztatás és térítési díj

### 1. Szociális étkeztetés

#### - Kérelem

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az igénybevételi eljárás az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára indul.

A Segítő Szolgálat fenntartója által megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. A nyilvántartás és nyomonkövetés pontossága miatt szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők kérelmének írásbeli előterjesztéséhez. (1. számú melléklet.) A kérelmet az engedélyes MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyén lehet benyújtani.

#### - Nyilvántartás

A szolgáltató a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba (1/C. számú melléklet.) veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás vezetése elektronikus úton történik a Szocio.Net program nyilvántartás funkciójával, a programba történő adatrögzítés alapján. Az adatok tárolása pdf formátumba átalakítva történik negyedéves és éves időszakokra vonatkozóan, archiválás az intézmény székhelyén a békési szerver gépen történik.

#### - Cselekvőképesség

Amennyiben az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen és *cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság* alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A *cselekvőképességben részlegesen korlátozott* személy, a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével együttesen terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az ellátott szociális ellátás igénybevételére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Az Szt. 94/C. §-a (2a) bekezdése alapján:

„94/C. § (1) bekezdés szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges (2. számú melléklet), ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.”

- **Egészségi állapotra vonatkozó igazolás**

Ha az **étkezésben** részesülő személy egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára, az **egészségi állapotra vonatkozó igazolás** alapján, az ellátást igénybe vevő részére **diétás étkeztetést** kell biztosítani.

- **Jövedelemnyilatkozat**

Étkeztetés esetén, a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani továbbá az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot** (7. számú melléklet), amelynek alapján a Segítő Szolgálat meghatározza az ellátást igénylő személy rendszeres havi jövedelme alapján a személyi térítési díjat.

Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja (2. sz. függelék) – mely főzőhely által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás vagy elvitel lehetőségével.

- **Ismételt kérelmezés**

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, az Ir. 3. § (1a) és (3) bekezdése alapján, írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében, valamint az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. (1/A. számú melléklet)

- **A jövedelemvizsgálat lefolytatása**

Étkeztetés esetén az Ir. 3.§ (3) bekezdése alapján „*a Szt. 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével, valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot*”. (7. számú melléklet)

- **Megállapodás megkötése**

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó írásbeli megbízása alapján az intézményvezető vagy egyéb megbízott vezető munkakörű munkatárs (Szegedi Telephely telephelyvezető munkatársa) az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével írásban Megállapodást köt. (8. számú melléklet)

A Megállapodás tartalmazza a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelező elemeket (az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait).

- **Megszűnés**

**Az intézményi jogviszony megszűnik, valamennyi szociális ellátási formában:**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával

- **Megszüntetés**

**Az ellátás megszüntetésének módjai:**

Az 1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, és/vagy törvényes képviselőjét.

Egyházi fenntartású intézmény esetén, a bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

## 2. Házi segítségnyújtás

### - Kérelem

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az igénybevételi eljárás az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára indul.

A Segítő Szolgálat fenntartója által megbízott személyhez (telephelyvezető/szakmai egység vezető) benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. A nyilvántartás és nyomkövetés pontossága miatt szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők kérelmének írásbeli előterjesztéséhez. (1. számú melléklet.) A kérelmet az engedélyes MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyén lehet benyújtani.

### - Nyilvántartás

A szolgáltató a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba (1/C. számú melléklet.) veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás vezetése elektronikus úton történik a Szocio.Net program nyilvántartás funkciójával, a programba történő adatrögzítés alapján. Az adatok tárolása pdf formátumba átalakítva történik negyedéves és éves időszakokra vonatkozóan, archiválás az intézmény székhelyén a békési szerver gépen történik.

### - Cselekvőképesség

Amennyiben az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen és **cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság** alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A **cselekvőképességében részlegesen korlátozott** személy, a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével együttesen terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az ellátott szociális ellátás igénybevételére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Az Szt. 94/C. §-a (2a) bekezdése alapján:

„94/C. § (1) bekezdés szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges (2. számú melléklet), ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.”

- **Egészségi állapotra vonatkozó igazolás**

Házi segítségnyújtás esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az Ir. 1. számú melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást** (3. számú melléklet) vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

- **Jövedelemnyilatkozat**

Házi segítségnyújtás szociális segítség esetén, a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani továbbá az Ir. 1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot** (7. számú melléklet), amelynek alapján a Segítő Szolgálat meghatározza az ellátást igénylő személy rendszeres havi jövedelme alapján a személyi térítési díjat.

- **Kérelem elutasítása**

Az intézményi jogviszony keletkezését a fenntartó felhatalmazása/megbízása alapján az intézményvezető, illetve saját hatáskörben az általa megbízott személy (telephelyvezető/házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) intézkedése alapozza meg. Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, és/vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén, az értesítés írásban történik (1/B. számú melléklet).

Ha az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt az intézményi jogviszony kérdéséről, figyelemmel arra, hogy az adott településen rendelkezik-e ellátási szerződéssel.

A Segítő Szolgálat lehetőség szerint az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik a szolgáltatások biztosításának sorrendiségéről.

- **Ismételt kérelmezés**

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, az Ir. 3. § (1a) és (3) bekezdése alapján, írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében, valamint az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. (1/A. számú melléklet)

**Házi segítségnyújtás vonatkozásában ismételt gondozási szükséglet vizsgálat elvégzése esetén, újbóli Értékelő adatlap kiállítása szükséges!**

- **Állapotfelmérés**

Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy (telephelyvezető/házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az állapotfelmérés, és a gondozási szükséglet felmérés lefolytatásának időpontjáról.

Az állapotfelmérés keretében az intézményvezető által megbízott munkatárs (telephelyvezető/házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

Az állapotfelmérés célja, annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.

Az állapotfelmérés alkalmával a házi segítségnyújtás szakmai egység vezető az ellátásról teljes körű tájékoztatást nyújt. Nagyon fontos, hogy az állapotfelmérést végző személy érthetően magyarázza el az ellátás igénybevételére vonatkozó eljárást, nyújtson segítséget a dokumentumok, igazolások beszerzéséhez, beszéljék át az igénylő segítségre irányuló szükségleteit, elvárásait, valamint a szolgáltatást nyújtó lehetőségeit, kompetenciahatárait.

Állapotfelmérés során az intézményvezető által kijelölt szakképzett munkatárs az intézményben alkalmazott egészségügyi és szociális állapotfelmérő lapon lejegyzi az ellátott otthonában, környezetében tapasztalt körülményeket, különösen az egészségügyi állapotára (érzékszervek működése, lelki/mentális állapota, mozgása) és a szociális helyzetére (családi állapota, természetes támasz jelenléte vagy hiánya, segítségnyújtás lehetősége, gyakorisága, segítségnyújtás kiterjedése) vonatkozó információkat. Az intézmény által alkalmazott állapotfelmérő lap (5. számú melléklet) tartalmazza azokat az egyénre szabott információkat, melyek segítik, illetve alátámasztják a szakmai munkát, az ellátotti dokumentációt személyessé, emberközelibbé teszi.

**Házi segítségnyújtás esetében az állapotfelmérés során végezzük el a gondozási szükséglet vizsgálatot is.**

- **Gondozási szükséglet vizsgálat**

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően, - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (5) bekezdése alapján vizsgálni kell jogosultsági feltételként, a gondozási szükségletet, amelyet a szolgáltatás iránti kérelem benyújtását követően a 340/2007 Korm. rendelet 2 § (1) bekezdése alapján, az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy (telephelyvezető/szakmai egység vezető) végez el.

A házi segítségnyújtást (szociális segítség / személyi gondozás), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, a gondozási szükséglet-vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított **Értékelő adatlap** (6. számú melléklet) alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása. Az 36/2007. SZMM rendelet 3. § (3) bekezdése alapján, az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos, a kezelőorvos, a fekvőbeteg intézmény orvosa, szakápolási központ ellátása esetében a kezelőorvos vagy a fekvőbeteg intézmény orvosa a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlapon az intézményvezető és az orvos aláírásának **együttesen kell szerepnie**.

A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető/vagy megbízása alapján a szolgálat munkatársa (telephelyvezető és/vagy szakmai egység vezető) az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki.

Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet órában meghatározása, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján.

A 36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) bekezdés, az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

a) személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,

b) szociális segítség a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

bc) hetvenötödik életévét betöltötte,

bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni (3/A. számú melléklet).

(2) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (6) bekezdése alapján - „Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről (6. számú melléklet). Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.”

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Az Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének.

#### - Megállapodás megkötése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó írásbeli megbízása alapján az intézményvezető vagy egyéb megbízott vezető munkakörű munkatárs (Szegedi Telephely telephelyvezető/szakmai egység vezető) az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével írásban Megállapodást köt. (8. számú melléklet)

A Megállapodás tartalmazza a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelező elemeket (az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait).

#### - Megszűnés

**Az intézményi jogviszony megszűnik, valamennyi szociális ellátási formában:**

- e) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- f) a jogosult halálával,
- g) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- h) a megállapodás felmondásával.

#### - Megszüntetés

**Az ellátás megszüntetésének módjai:**

*Az 1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást*

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

*ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.*

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, és/vagy törvényes képviselőjét.

Egyházi fenntartású intézmény esetén, a bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

#### - Felülvizsgálat

Amennyiben a szolgáltatást igénylő személy és/vagy törvényes képviselője a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát a szociális szolgáltatás iránti kérelemről szóló döntés meghozatalát megelőzően a Szolgálat fenntartójánál kérheti.

A fenntartó a 340/2007. Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján, a gondozási szükséglet felülvizsgálat elvégzésére a Szolgálattól független szakértőt kér fel. A felülvizsgálat lefolytatására 15 nap áll rendelkezésére a fenntartónak.

Felülvizsgálat során kitöltött adatlapot a fenntartó által felkért, felülvizsgálatot végző személy, és az alapeljárásban is felkért háziorvos írja alá. A felülvizsgálat során keletkezett Értékelő adatlap egy másolati példányát szintén át kell adni az igénybevevő és/vagy törvényes képviselője részére.

A felülvizsgálat lezárásáig az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja Szolgálatunk az ellátott számára.

#### - Állapotromlás

Ha a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, vagy a személyi gondozás során jelentős állapot változás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni, és az újól megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

Állapotromlás esetén, az Intézményvezető/vagy megbízása alapján a szolgálat munkatársa (telephelyvezető/házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) az ellátott vagy a gondozó és/vagy segítő munkatárs jelzésére elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, és a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki, valamint jelzéssel él a háziorvos felé az ellátott állapotának változásának vonatkozásában.

Amennyiben az ismételt gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján módosul a gondozási szükséglet mértéke, annak eredménye az Igénybevevői Nyilvántartásba (KENYSZI) is rögzítésre kerül. Amennyiben szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a szolgálat munkatársa (telephelyvezető/házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) kezdeményezi a háziorvos bevonásával az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

#### - Halaszthatatlan ellátás

A Gszr. 3. § (5) bekezdése alapján, ha a szolgáltatást újonnan igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás **legfeljebb 30 napos időtartamra** akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Megalapozó körülmény lehet, amennyiben az értékelő adatlapot nem sikerül a háziorvossal/kezelőorvossal kitöltetni a szolgáltatás nyújtás időpontjáig, de a kérelmező egészségi állapota feltétlenül szükségessé teszi az ellátást (pl. kórházból történő hazatérő, egyedül élő, mástól segítségre nem számítható idős, beteg személy).

A halaszthatatlan ellátás nyújtás esetében is az értékelő Adatlap MÉRŐTÁBLÁJÁBAN szereplő, intézményvezetőre vonatkozó értékelendő területek vonatkozásában ki kell tölteni az Értékelő Adatlapot.

A szolgálat munkatársai a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és aszerint ütemezve biztosítják.

- **A jövedelemvizsgálat lefolytatása**

Házi segítségnyújtás esetén az Ir. 3.§ (3) bekezdése alapján „a Szt. 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével, valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az **1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot**”. (7. számú melléklet)

### **3. Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, fejlesztő foglalkoztatás**

- **Kérelem**

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. Az igénybevételi eljárás az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára indul.

A Segítő Szolgálat fenntartója által megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. A kérelmet az engedélyes MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyen lehet benyújtani

- **Cselekvőképesség**

Amennyiben az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen és **cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság** alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A **cselekvőképességében részlegesen korlátozott** személy, a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével együttesen terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az ellátott szociális ellátás igénybevételére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Az Szt. 94/C. §-a (2a) bekezdése alapján:

„94/C. § (1) bekezdés szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges (2. számú melléklet), ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.”

- **Egészségi állapotra vonatkozó igazolás**

**Közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére** irányuló kérelemhez mellékelni kell az Ir. 21. § 4) bekezdése alapján, a **pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról**. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Szolgáltatás nyújtás során az Emberi Erőforrások Minisztériuma által, a szakmai ajánlásban engedélyezett szakmai dokumentumokat, kötelezően vezetendő dokumentációkat, valamint a kötelezően rendelkezésre bocsátandó dokumentációkat vezetjük. (9. számú melléklet)

- **Kérelem elutasítása**

Az intézményi jogviszony keletkezését a fenntartó felhatalmazása/megbízása alapján az intézményvezető, illetve saját hatáskörben az általa megbízott személy (telephelyvezető/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezető) intézkedése alapozza meg. Az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, és/vagy törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén, az értesítés írásban történik (1/B. számú melléklet).

Ha az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt az intézményi jogviszony kérdéséről, figyelemmel arra, hogy az adott településen rendelkezik-e ellátási szerződéssel.

A Segítő Szolgálat lehetőség szerint az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik a szolgáltatások biztosításának sorrendiségéről.

- **Ismételt kérelmezés**

Szociális alapszolgáltatásnak (étkeztetés, házi segítségnyújtás) az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, az Ir. 3. § (1a) és (3) bekezdése alapján, írásban kell nyilatkozni arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében, valamint az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. (1/A. számú melléklet)

- **Megállapodás megkötése**

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó írásbeli megbízása alapján az intézményvezető vagy egyéb megbízott vezető munkakörű munkatárs (Szegedi Telephely telephelyvezető munkatársa) az ellátást igénylővel, és/vagy törvényes képviselőjével írásban Megállapodást köt. (8. számú melléklet)  
A Megállapodás tartalmazza a vonatkozó jogszabályok szerinti kötelező elemeket (az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az ellátás megszűnésének/megszüntetésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait).

Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel feltétele: a fejlesztési jogviszony

**A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló fejlesztési jogviszony**

az Szt. 99/B. § (2) bekezdése szerinti intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval, vagy más, a szolgáltatói nyilvántartásba fejlesztő foglalkoztatást nyújtóként bejegyzett szervezettel állhat fenn.

**Fejlesztési szerződés (10. számú melléklet) tartalmazza:**

- A fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását.
- A fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét.
- A fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét.
- Az ellátott elvárható szándéknyilatkozatát.
- A fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6, illetve a heti 30 órát. Az ellátott - egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen munkaidő-beosztással is foglalkoztatható

Az ellátott foglalkoztatási díjban részesül, melynek óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A konkrét összeg az fejlesztési szerződésben kerül rögzítésre.

- **Megszűnés**

**Az intézményi jogviszony megszűnik, valamennyi szociális ellátási formában:**

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a megállapodás felmondásával.

- **Megszüntetés**

**Az ellátás megszüntetésének módjai:**

Az 1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
  - c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy
- ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,

írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik  
a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

### **Fejlesztési jogviszony megszűnése**

Az Szt. 99/C. § (10) bekezdése alapján a fejlesztési jogviszony és a fejlesztő foglalkozás keretében kötött munkaviszony is megszűnik abban az esetben, ha az intézményi jogviszony megszűnik, tekintettel arra, hogy az intézményi jogviszony fennállása a fejlesztő foglalkoztatás esetében jogosultsági kritérium. Valamint a munka-, szervezetpszichológusi javaslat, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény hatályosságának megszűnésével. Amennyiben fizikai vagy mentális állapotában tartós állapotrosszabbodás áll be, úgy fejlesztő foglalkoztatásban a továbbiakban nem vehet részt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, és/vagy törvényes képviselőjét.

Egyházi fenntartású intézmény esetén, a bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

### **4. Az intézményi térítési díj, személyi térítési díj**

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A térítési díjat, mint kötelezett:

- a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- c) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- d) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (tartásra köteles és képes személy) köteles megfizetni.

A fenntartó határozata szerint méltányossági alapon engedményben részesíti azt az igénylőt, akinek jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Az Szt. 115. § (4) bekezdés b) pontja 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 egyházi és nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A Tr. 3. § (1) bekezdése alapján, az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat

- a) étkeztetés esetén ellátási napra,
- b) házi segítségnyújtás esetén gondozási órára vetítve kell meghatározni.

***A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál, a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.***

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő törvény által szabályozott jövedelem:

- a) 30%-át étkeztetés,
- b) 25%-át házi segítségnyújtás,
- c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás igénybevétele esetén.

*A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.*

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A Tr. 2/A. § (1) bekezdése, valamint az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján, az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését (7/A., 7/B. számú melléklet).

Ebben az esetben 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 a fentiek szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot.

A Tr. 5. § (4) bekezdése szerint, ha a személyi térítési díjat előre kell megfizetni és az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb lenne, mint a már befizetett összeg, az előre befizetett térítési díjat a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy azt vissza kell fizetni. Amennyiben a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg meg kell téríteni.

A személyi térítési díjat

- a) a gondnokság alatt álló kötelezett esetén a törvényes képviselő;
- b) a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult;
- c) az a)-b) pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A fenntartó az intézményi térítési díjat, az Szt. 115. § (1) bekezdés szerint meghatározott, és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja, így a fenntartó meghatározhatja, hogy a szociális szolgáltatója által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokért nem állapít meg, és nem is szed térítési díjat az ellátást igénylőktől.

**A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az

irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.

#### **a. Szociális étkeztetés**

Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegét a szolgáltató szolgálatvezetője konkrét összegben állapítja meg Ft/adagban (**2. sz. függelék**), szociális konyha keretében nyújtott ellátásként, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

- Az étkeztetés személyi **térítési díját havonta előre, az ellátást megelőzően** kell megfizetni, a Szociális Ágazati Portálon elérhető igénybevételi naplóban rögzített igénybevétel alapján. (1/D. sz. melléklet)
- Ha az étel, lakásra történő **kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére** történik, a személyi térítési díj körében a **kiszállításért fizetendő díjat csak egy személyre lehet megállapítani.**

Ha az ellátott az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az étkeztetésben szociális segítő munkatársnak, a Tr. 9. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, **legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban** be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén, csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyi térítési díj fizetése alól az igénylő. A kötelezett, a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

#### **b. Házi segítségnyújtás**

A fenntartó a **szociális segítség**re vonatkozó, az ellátott által fizetendő intézményi térítési díjat 2026. január 1-től 800 Ft/ gondozási óra díjban határozza meg.

A fenntartó **személyi gondozásra** vonatkozó intézményi térítési díjat, Szegedi telephely ellátási területén 2026. január 1-től 700 Ft/ gondozási óra díjban határozta meg:

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén gondozás órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás, vagy szociális segítség térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

#### **Térítési díj meg nem fizetésének szabályai** – a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet alapján

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 – a jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

Az Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **IX. Kötelező adatszolgáltatások**

### **- Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése**

A Segítő Szolgálat a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) a szolgáltatást igénybe vevőkről, és a szolgáltatás tartalmáról adatot szolgáltat, a szociális étkeztetés, valamint házi segítségnyújtás vonatkozásában a szociális segítség és személyes gondozás tartalmára vonatkozóan egyaránt.

Finanszírozási jogkövetkezménye van a napi jelentési kötelezettség elmaradásának!

Szakosított ellátásba költözés napján nyújtott alapszolgáltatás nem finanszírozható, a KENYSZI-ben nem rögzíthető jelentés az adott napra.

Ágazatirányítási szempontból szükséges ismerni az egyes szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekben foglalkoztatottak számát. A KSH tart nyilván adatot az összlétszámra vonatkozólag, de a járványhelyzetben teendő sürgős intézkedések rávilágítottak arra, hogy gyors hozzáféréssel, intézményi szintre lebontva is szükségesek a minél aktuálisabb adatok, ezért a fenntartóknak szükségessé vált fél évente jelenteni a dolgozói létszám adatokat az országos jelentési rendszerbe. Az adatokat első alkalommal valamennyi szolgáltatás esetén 2026. január 31-éig, 2025. december 31-ei jelentési időpontra kell bejelenteni.

### **Fejlesztő foglalkoztatás**

Fejlesztési jogviszony esetében a napi jelentést csak az elszámolandó feladatmutatót eredményező munkavégzéshez kapcsolódó napokra kell teljesíteni - az alap a ledolgozott munkaóra, vagyis azt a napot kell jelenteni, amikor ledolgozott munkaóra van.

- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ojr.) 7. § (2) i) pontja szerint az időszakos jelentési kötelezettséget fejlesztő foglalkoztatás esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.
- A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tkr.) 2. § (2) bekezdése szerint a munkaszerződés keretében végzett fejlesztő foglalkoztatás esetén a feladatmutató meghatározása során ledolgozott munkanapnak kell tekinteni a foglalkoztatott személy által igénybe vett munkaszüneti napot és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 116–120. §-a és 126. §-a szerinti szabadságot, valamint azt a napot, amelyen a foglalkoztatott személy táppénzben részesül.
- Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e, vagy - ha az az állami támogatás alapja - a rögzített személlyel az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony (Ojr. 7. §).

### **- Intézményi térítési díj jelentése**

2016. január 1-től a szociális ágazati jelentések átfogó átalakítására került sor.

Ennek elemeként a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.) újraszabályozta az országos jelentési rendszert, ezen belül az intézményi térítési díj jelentését.

Az Nyr. 12. § (2) bekezdése szerint az országos jelentési rendszerbe - a megállapítást, illetve a módosítást követő 8 napon belül - valamennyi, az Szt. alapján térítési díj-köteles szolgáltatás esetén be kell jelenteni az intézményi térítési díjat és annak változását.

A szabályozás legfontosabb elemei az intézményi térítési díj jelentése vonatkozásában:

- az intézményi térítési díjat az erre vonatkozó fenntartói döntést (megállapítást, módosítást) követő 8 napon belül kell jelenteni,
- a jelentési kötelezettséget az Igénybevevői Nyilvántartásban kell teljesíteni, adatszolgáltatói jogosultsággal.

- **Várakozók jelentése**

Az Szt. 20. § (2a) pontjának megfelelően, a Segítő Szolgálat 2016. május 1. napjától minden hónap 1-5 napja között megteszi jelentési kötelezettségét a KENYSZI-ben, a kizárólag a Segítő Szolgálatnál nyilvántartásban lévő kérelmezők (várakozók) vonatkozásában.

- **Foglalkoztatottak számának jelentése**

Az Igénybevevői Nyilvántartás (a továbbiakban: KENYSZI) felületén elkészült a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.) 12. § (1) bekezdésének *d*) pontjában szabályozott **foglalkoztatottak számának jelentését** biztosító új funkció.

**A foglalkoztatottak száma jelentésének főbb szabályai:**

**Jelentéstétel ideje:**

- valamennyi szociális szolgáltatás esetén évente kétszer, január 31-éig és július 31-éig,

**Jelentési időpont:**

- valamennyi szociális szolgáltatás esetén december 31-e és június 30-a.

**A jelentendő adatok köre:**

Valamennyi **szociális** szolgáltatás esetében (*Nyr. 1. melléklet 1.11.*):

- a jelentési időpontban az engedélyesnél **szakmai** munkakörben foglalkoztatottak száma,
- a jelentési időpontban az engedélyesnél **technikai** munkakörben foglalkoztatottak száma,
- a jelentési időpontban az engedélyesnél **tartósan távollévő** foglalkoztatottak száma.

**Kiegészítő információk:**

- a szakmai és technikai munkakörben a státuszok számától függetlenül a **ténylegesen betöltött státuszokon foglalkoztatottak számát kell** rögzíteni,
- a tartósan távollévő foglalkoztatottak számánál kizárólag azt a létszámot kell rögzíteni, akik esetében az álláshely az adatszolgáltatás **jelentési időpontjában nincs betöltve**,
- a tartósan távollévő foglalkoztatott státuszán lévő munkavállalót a foglalkoztatottak számánál kell figyelembe venni,
- foglalkoztatott alatt a **munkajogi** és nem a statisztikai létszámot kell figyelembe venni,
- az **osztott munkakörben** foglalkoztatottakat **csak egy szolgáltatásnál** kell feltüntetni, azt hogy mely szolgáltatásnál történik meg a rögzítés, az a fenntartó hatáskörében eldöntendő kérdés,
- a közfoglalkoztatottakat a technikai foglalkoztatottak körében kell jelenteni.

A jelentést a KENYSZI felületén a **Jelentések/Foglalkoztatottak számának jelentése** menüpontban lehet rögzíteni.

Adott szolgáltatásra jelentést rögzítheti a **fenntartó e-képviselője**, vagy a **szolgáltatáshoz hozzárendelt adatszolgáltató**.

**Közfoglalkoztatás**

A közfoglalkoztatási jogviszony a munkaviszony egy speciális formája, amelyre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit a 2011. évi CVI. törvényben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A foglalkoztatás átfogó célja, a területileg illetékes vármegyei/fővárosi Kormányhivatal Munkaügyi Szervezete által közvetített aktív korú személyek számára közfoglalkoztatási (elsősorban közcélú) munka lehetőségének biztosítása.

Továbbá célja, a közfoglalkoztató szervezet részéről a közfoglalkoztatás szervezés, és a közfoglalkoztatásban résztvevő számára megfelelő munkakör kiválasztása, valamint az együttműködő Munkaügyi szervezet részéről az ügyfél közfoglalkoztatásba irányítása és a közfoglalkoztatás megszervezése. A közfoglalkoztatás befogadó funkciója mentén a résztvevők munkahelyi beilleszkedésének segítése és a munkahely megtartás támogatása.

A közfoglalkoztatási támogatások típusait és a támogatások igénybevételre vonatkozó szabályokat a közfoglalkoztatásokhoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet tartalmazza. Közfoglalkoztató lehet egyházi jogi személy. A közfoglalkoztató a közfoglalkoztatottak alkalmazása révén részesül költségvetési támogatásban.

A foglalkoztatás időtartama legfeljebb 12 hónap lehet, és napi 6 - 8 órás munkaidőben, közfoglalkoztatási jogviszonyban történik.

Támogatás a bérköltséghez (közfoglalkoztatási bér, közfoglalkoztatási garantált bér, teljesítménybér, illetve vállalkozás esetében munkabér) és az ahhoz kapcsolódó szociális hozzájárulási adóhoz, valamint a közvetlen költségekhez, illetve speciális esetekben a szervezési költséghez a jogszabály által meghatározott mértékben nyújtható.

Közfoglalkoztatási támogatás kérelemre nyújtható. A kérelmet a közfoglalkoztatónak a tervezett közfoglalkoztatás helye szerint illetékes munkaügyi központhoz, több munkaügyi központ illetékességi területén megvalósuló közfoglalkoztatás esetén a közfoglalkoztató székhelye szerint illetékes munkaügyi központhoz kell benyújtani. A támogatásról hozott döntés alapján a munkaügyi központ kirendeltsége, illetve országos közfoglalkoztatási program esetén a munkaügyi központ hatósági szerződést köt a kérelmezővel (támogatottal). A közfoglalkoztató kérelmére a jogszabályban meghatározott mértékű előleg folyósítható. A közfoglalkoztatási tervben foglaltak teljesítése érdekében adatszolgáltatási és adategyeztetési kötelezettség áll fenn a szolgáltatást végző és a megrendelő között.

A Szakmai Rendelet 27. § (3) bekezdése megteremti a lehetőséget a szociális segítő tevékenység közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek igénybevételével történő ellátására.

Segítő Szolgálatunk tervezi közfoglalkoztatottak alkalmazását a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatásban.

A házi segítségnyújtás tevékenységnaplójában az elvégzett szociális segítő tevékenység dokumentálása a közfoglalkoztatott aláírásával történik.

A tevékenységnapló alapján igényelt állami támogatás elszámolható teljes egészében, kivéve a közfoglalkoztatás kapcsán más szervhez elszámolt összeg.

A közfoglalkoztatott szociális segítő tevékenységéhez kapcsolódó béréből házi segítségnyújtás jogcímen csak az számolható el, ami nem számolható el közfoglalkoztatás jogcímen.

A házi segítségnyújtás állami támogatásának elszámolásakor minden ezen feladathoz kapcsolódó egyéb költség elszámolható.

Jelenleg nincs közfoglalkoztatásban foglalkoztatott munkavállaló.

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

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság körében megismertessük, szoros kapcsolatot tartunk az ellátási terület települési önkormányzataival, a szociális szolgáltatókkal, a háziorvosokkal, partnerszervezetekkel. Mind a házi segítségnyújtás, mind a szociális étkeztetés szolgáltatással kapcsolatban történik a tájékoztatás.

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevételi lehetőségeket a lakosság számára elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, és kialakítja a kapcsolatot azokkal a helyi, kistérségi, járási, megyei, esetleg országos intézményekkel, szervezetekkel és szakemberekkel, akikkel együttműködésben a feladatok hatékonyabban és szakszerűbben oldhatók meg.

### **Intézményen kívüli, társadalmi tájékoztatás**

• [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu) - A fenntartó honlapján találhatóak meg intézményünk szolgáltatásairól, tartalmi elemeiről, igénybevétel módjáról információk, valamint hírek, álláshirdetések, pillanatképek az intézményünk életéből.

**Annak érdekében, hogy a Szolgálat megismertesse a potenciális igénybevevői körrel a szolgáltatásait, a következő általános tájékoztatási felületeket használja:**

- internetes elérhetőség, intézményi honlap,
- közösségi médiák,
- helyi médiák,
- szórólap,
- egészségügyi alap- és szakellátással kapcsolattartás, tájékoztatás (pl. házi orvosok, kórházi szociális munkások),
- társintézményekkel való kapcsolattartás,
- szakmai rendezvényeken való megjelenés.

### **Alapszolgáltatásról nyújtott tájékoztatás:**

A szolgáltatás helyszínén hirdetményben (helyi újság, szórólap, internet- honlap) és a gondozókon keresztül teszi közzé a szolgáltatás elérhetőségét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásaink feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatjuk a fentiekben kifejtettek szerint.

### **1. Kapcsolattartás módjai:**

A telephelyen a vezetői feladattal megbízott munkatárs (telephelyvezető, szakmai egység vezető), a telephely ellátási területén a kliensekkel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Kapcsolattartás tekintetében személyesen, telefononon, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A feladatellátásban részt vevő telephelyvezető és szakmai egységvezető és/vagy gondozó tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A telephelyen a vezetői feladattal megbízott munkatárs (telephelyvezető, szakmai egység vezető), a telephely ellátási területén a kliensekkel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

A szolgáltatásban részesülő személyek, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a szolgálat munkatársai rendszeresen, egyeztetett időpontban kapcsolatot tartanak.

A segítő kapcsolatot a rendszeresség és folyamatosság jellemzi.

#### **Módja:**

- személyes kapcsolattartás a szolgáltatást igénylő lakásán, lakókörnyezetében, megállapodás szerint

- telefon igénybe vételével illetve írásban

A szolgáltatást ellátó személy a gondozási folyamatban a lehető legteljesebb diszkrécióval jár el.

## **XI. Általános működési feltételeink**

### ***A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell***

- a) működési engedéllyel,*
- b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,*
- c) szervezeti és működési szabályzattal,*
- d) szakmai programmal,*
- e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,*
- f) az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,*
- g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal*

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Szakfeladat	Munkakör	Jogszáby által előírt létszám
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Intézményvezető	1 fő
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Intézményvezető –helyettes	1 fő
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Telephelyvezető	1 fő-nem előírt munkakör
Házi segítségnyújtás	Szakmai egység Vezető	10 vagy több főállású gondozó esetén 1 fő
Házi segítségnyújtás	Gondozó vagy Ápoló	házi segítségnyújtás 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplóban összesített óraszám alapján
Étkeztetés	Asszisztens	100 fő felett 1 fő

## Szociális Konyhák

Konyha	Intézményi térítési díj napi összege kiszállítás költségével (Ft/adag)	Étkeztetés biztosítása (mely napokon)	Kiszállítás (K), elvitel (E), helyben fogyasztás (HF)	Elvitel helyszíne (cím)	Kiszállítás időpontja	Elvitel időpontja
Sólyom Bisztró Vándorsólyom Vendéglátó Kft.	1 440 Ft	H-Szo	K,E,HF	6800 Hódmezővásárhely Szent I. u. 43.	10:00- 12:30	10:00- 12:30
Fényes Vendéglő Túri Kálmánné E.V.	1 560 Ft	H-V	K,E,HF	6913 Csanádpalota Szent I. u. 59.	10:00- 12:30	10:00- 12:30
Kelemen-Ház Étterem V8 Kelemen Kft.	1 490 Ft	H-P	K	6900 Makó Vörösmarthy u. 8.	10:00- 13:00	10:00- 13:00
Kelemen-Ház Étterem V8 Kelemen Kft. Diéta	1 690 Ft	H-P	K	6900 Makó Vörösmarthy u. 8.	10:00- 13:00	10:00- 13:00
Pokerfood EcoBuilt Kft.	1 350 Ft	H-P	K	6773 Klárafalva Kossuth u. 169.	07:00- 12:30	-
Pokerfood EcoBuilt Kft. Diétás	1 450 Ft	H-P	K	6773 Klárafalva Kossuth u. 169.	07:00- 12:30	-
Megálló Étterem Mo-Mé Food Kft.	1 640 Ft	H-P	K,E,HF	6762 Sándorfalva Május 1 tér 1.	10:30- 13:00	10:30- 13:00
Spékó Manufaktúra Kft. Diétás	2 000 Ft	H-Szo	K	5903 Orosháza Rezeda u. 20.	07:00- 12:30	-
Silver Restaurant and Cafe Lahrs Kft.	1 810 Ft	H-Szo	K,E,HF	6900 Makó Széchenyi tér 8. fsz.1.	10:30- 13:00	10:30- 13:00

<i>Az ellátottak összetétele</i> <i>Gondozási szükséglet vizsgálat alapján: 2025. évben</i>		
I. Gondozási szükséglet vizsgálat alapján:	A szakvélemény és igazolás szerint:	Fő
	<b>Fokozat</b>	
	I. fokozatú	159
	II. fokozatú	14
	III. fokozatú	
II. Nincs gondozási szükségletvizsgálata		Fő
III. Ténylegesen nyújtott napi gondozási idő	napi 1 óránál kevesebb	
	napi 1 óra	165
	napi 2 óra	8
	napi 3 óra	-
	napi 4 óra	-
	napi 4 óra felett	-

**Ellátotti igénybevétel és nem, életkor szerinti megoszlás  
2025.01.01.-2025.12.31. időszakban**

Sorszám	Megnevezés	Étkeztetésben részesül		Házi segítségnyújtásban részesül	
		helyben fogyasztja vagy elviszi	lakására szállítják		
<b>A z e l l á t o t t a k s z á m a</b>					
01.	Időszak előtti napon		298	166	
02.	Időszak folyamán ellátásba vett		61	63	
03.	Időszak folyamán ellátásból kikerült		85	56	
04.	Időszak végén (01+02-03)		274	173	
<b>I d ő s z a k v é g é n e l l á t o t t a k n e m e, k o r a</b>					
06.	Férfi	0 – 5 éves	0	0	
07.		6 – 13 éves	0	0	
08.		14 – 17 éves	0	0	
09.		18 – 39 éves	1	0	
10.		40 – 59 éves	8	1	
11.		60 – 64 éves	4	2	
12.		65 – 69 éves	11	4	
13.		70 – 74 éves	30	4	
14.		75 – 79 éves	16	5	
15.		80 – 89 éves	25	14	
16.		90 – x éves	11	7	
17.		együtt (06+...+16)	106	37	
18.		Nő	0 – 5 éves	0	0
19.			6 – 13 éves	0	0
20.			14 – 17 éves	0	0
21.			18 – 39 éves	1	0
22.			40 – 59 éves	5	3
23.	60 – 64 éves		5	3	
24.	65 – 69 éves		11	5	
25.	70 – 74 éves		26	10	
26.	75 – 79 éves		30	21	
27.	80 – 89 éves		74	69	
28.	90 – x éves		16	25	
29.	együtt (18+...+28)		168	136	
30.	Összesen (17+29) = 04		274	173	
<b>T é r í t é s i d í j</b>					
31.	Térítési díjat fizet		274	173	
32.	ebből:	segítségnyújtó szolgáltatnak			
33.		szállítószolgáltatnak	248		
34.	Térítési díjat nem fizet		0	0	
35.	Összesen (31+34) = 04		274	173	
<b>S z o c i á l i s e l l á t á s o k ö s s z e k a p c s o l ó d á s a</b>					
36.	Tartós bentlakásos intézményi elhelyezésre vár		0	0	

**2025. évi éves esetszám összesítő, személyi gondozás és szociális segítség résztevékenységek vonatkozásában**

<b>Kód</b>	<b>Kategória</b>	<b>Éves esetszám</b>
	<b>Összesen</b>	<b>127088</b>
11	Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás	16030
31	Takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)	12919
43	Mosogatás	11289
216	Vérnyomás és vércukor mérése	11023
29	Folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)	10678
23	Öltöztetés	7384
28	Körömápolás, bőrápolás	6939
24	Ágyazás, ágyneműcsere	6569
22	Fürdetés	5715
25	Inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése	4804
21	Mosdatás	4661
215	Gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása	4257
217	Hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül	3297
26	Haj, arcszőrzet ápolás	3178
42	Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében	3127
32	Mosás	2724
14	Ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében	2634
41	Bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása	2480
33	Vasalás	1808
48	Kísérés	1297
210	Mozgatás ágyban	983
220	A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)	645
212	Felületi sebkezelés	609
13	Az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés	515
211	Decubitus megelőzés	433
44	Ruhajavítás	357
219	Kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás	161
46	Tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)	155
27	Száj, fog és protézis ápolás	152
213	Sztómazsák cseréje	130
12	Családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése	53
218	Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,	49
5	Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában	31
6	Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése	1
45	Közkútról, fűtőkútról vízfordás	1
47	Télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt	0

**Szociális segítség- személyi gondozás arány kimutatás – 2025. évben**

Kimutatás ellátottanként külön-külön rögzített adatok összesítését tartalmazza.

<b>Szoc. seg. napok</b>	<b>Szem. gond. napok</b>	<b>Szem. gond. perc</b>	<b>Szoc. seg. perc</b>	<b>Közl. idő perc</b>
<b>2</b>	<b>25943</b>	<b>1332490</b>	<b>595250</b>	<b>592120</b>

## Házirend

Az MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyén,  
Közösségi ellátást igénybe vevő pszichiátriai betegek részére

### Házirend Területi Hatálya

A házirend hatályos a MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelyének (6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz.1.) működési területén.

**A szolgáltatás célcsoportja:** Saját otthonukban élő pszichiátriai diagnózissal rendelkező felnőtt lakosok.

### Házirend Személyi Hatálya Kiterjed

- az intézmény ellátottjaira,
- az intézmény dolgozóira,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre,
- önkéntesekre.

**Házirend célja:** Tájékoztatást ad az intézmény működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól. Célja továbbá, hogy az intézmény belső rendjét, a szociális szolgáltatás igénybevételét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézménnyel (szolgáltatóval) való kapcsolattartás módja,
- a nyújtott szolgáltatások köre,
- panaszkezelés módja, érdekvédelem
- együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- testi és lelki egészséghez való jogot

### 1. Az intézményi jogviszony keletkezése

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével jön létre. A megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezésével jöhet létre.

### 2. Az intézménnyel (szolgáltatóval) való kapcsolattartás módja

Az intézmény vállalja, hogy a közösségi pszichiátriai ellátásban dolgozó munkatársai az ellátást az igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében személyesen biztosítja vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik a hozzájutást. Emellett lehetőség van ügyfélfogadási időben, az intézménynél való kapcsolatfelvétellel, kapcsolattartásra is.

**Az intézmény nyitvatartási ideje:** 8.00 – 16.00 óráig (hétfő – péntek)

**Ügyfélfogadási idő:** 8.00 – 16.00 óráig (hétfő – péntek)

Ügyfélfogadás a bejegyzett engedélyes telephelyen (6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz.1. szám alatt történik, erre a célra kialakított ügyfélfogadó helyiségben.

A közösségi ellátás telefonon történő elérhetőséget is biztosít, amelyek hétköznapokon 8.00-16.00-ig hívható: +36-70/365-9362

### 3. A nyújtott szolgáltatások köre

Ellátási terület: A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, és a Hódmezővásárhelyi Kistérség közigazgatási területe.

A közösségi ellátás hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszichoszociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

A közösségi ellátás a következő szolgáltatási elemeket biztosítja: megkeresés, tanácsadás, esetkezelés, gondozás, mentális gondozás, készségfejlesztés.

A szolgáltatás (szolgáltatási elemek) az alábbiakat foglalja magában:

- szakmai információnyújtás
- állapot és életvitel felmérése
- szükségletfelmérés
- pszichoedukáció (betegséggel kapcsolatos tájékoztatás)
- korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése
- gyógyszer-compliance segítése (együtműködés, előírt, javasolt terápia betartása)
- személyes célok meghatározásának segítése
- változásra motiváló tényezők feltárása
- problémaelemzés, - kezelés
- stresszkezelés, kríziskezelés
- életvitelre vonatkozó speciális technikák kialakításának segítése (pl.napi tevékenységek megszervezése, egészséges étkezési szokások kialakítása)
- tanácsadás - életvitelre vonatkozó tanácsadás, szociális ügyekben való segítség, egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, konzultáció szervezése, munkavállalási, pszichológiai, jogi tanácsadás szervezése, közvetítése
- készségfejlesztés - életvitel, kommunikáció, problémamegoldás, asszertív viselkedés, munkakeresés, munkahely megtartása, szabadidő hasznos eltöltése, társas kapcsolatok kialakítása
- jelzőrendszer, köz. munkacsoport működtetése, tájékoztatása
- ügyintézés

### 4. Panaszkezelés módja, érdekvédelem

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő az ellátással kapcsolatban panasszal élhet, elsősorban az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító szervezeti egység vezetőjénél. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panaszt tevőnek panaszával lehetősége van

az intézmény vezetője felé fordulni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben (15 napon belül) intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy az Önkormányzat Képviselő Testületének Humán Erőforrás Bizottságához fordulhat. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panaszai kivizsgálásában kérheti az ellátott jogi képviselő segítségét is.

### 5. Együtműködéssel kapcsolatos rendelkezések, alapelvek

Az intézmény valamennyi ellátottjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az ellátást igénybe vevők jogai:

- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosításához,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelméhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,

- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismeréséhez,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

#### **Az ellátást igénybe vevő kötelességei:**

- a közösségi ellátást nyújtóval megbeszélte gondozási időpontban otthon tartózkodni, illetve a megbeszélte helyszínen jelen lenni. Akadályoztatás esetén, az akadályozó körülmény észlelésekor azt jelezni az ellátás nyújtó felé.
- az ellátást igénybe vevő az ellátást nyújtónak kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, helyiségeit. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása.

#### **Az ellátást nyújtók jogai:**

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- az emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

#### **Az ellátást nyújtók kötelességei:**

- a munkájukat a szociális munka Etikai kódex alapelvei figyelembe vételével, betartásával végzik,
- a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, segítő magatartást tanúsítanak,
- az ellátást nyújtó, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt, valamint annak megszűnésétől számított egy évig,
- az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el,
- az ellátást nyújtó az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.
- az ellátást igénybe vevőt otthonában, a megbeszélte gondozási időpontban felkeresni, illetve a megbeszélte helyszínen jelen lenni. Akadályoztatás esetén, az akadályozó körülmény észlelésekor azt jelezni az ellátást igénybe vevő felé.

#### **Egyéb intézményi szabályok:**

- Alkoholos, vagy egyéb tudatmódosító szer befolyásoltság alatt lévő, illetve deviáns magatartású személy az intézményben nem tartózkodhat, az adott állapot tapasztalása esetén az ellátást igénybe vevő fogadása, segítése megtagadható.
- Az intézményben dohányozni TILOS!
- Az ellátottak részére dohányzásra kijelölt hely a bejárati ajtótól 5 méterre található. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A dohányzással kapcsolatos szabályozást az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

#### **A házirend megsértése:**

- A közösségi ellátás házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybe vevő agresszív, deviáns magatartást tanúsít az ellátást nyújtóval, illetve az intézményben tartózkodó más személyekkel szemben, így különösen:
- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az ellátást nyújtóval szemben,
- emberi méltóságot sértő megnyilvánulást tanúsít, az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti,
- intézményi tulajdont szándékosan megrongálja, eltulajdonítja,

- alkoholfogyasztás, droghasználat, pszichiátriai betegségből adódó relapsus –visszaesés (hatása alatt, hatása miatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli, agresszív viselkedés, megfélemlítés).

**A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.**

## **6. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony azonnal megszűnik:

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

A megállapodás felmondását írásban kezdeményezheti

- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül;
- az intézmény vezetője amennyiben

- az igénybe vevő bentlakást nyújtó intézményben történő elhelyezése indokolt
- az igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti; az együttműködési

kötelezettségét megsérti (pszichés állapotában történő visszaesés okán az együttműködést ellehetetleníti, visszautasítja, megtagadja)

- az igénybe vevő ellátási területen kívülre költözik
- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem

állnak fenn.

A jogviszony megszűnéséről az intézmény vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését, vagy a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszűnéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

## **Záró rendelkezések**

- A házirend 2025. január 1 napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.
- A házirend az intézmény egész területére és valamennyi ellátást igénybe vevőre és dolgozóra kötelező érvénnyel vonatkozik.
- A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Békés, 2024. december 23.

.....  
**Kiss Szilvia**  
**Intézményvezető**

## Mellékletek

Ellátotti dokumentáció minta

Megállapodás minta nyújtott szolgáltatásonként (étkeztetés, házi segítségnyújtás)

**Kérelem**

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

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: .....

Cselekvő képesség: (kérjük, aláhúzással jelölje)

- Cselekvőképés
- Korlátozottan cselekvőképés/cselekvőképességet korlátozó gondnokság
- Cselekvőképtelen/cselekvőképességet kizáró gondnokság

Nevezett hozzátartozójának /törvényes képviselőjének: (kérjük aláhúzással jelölje)

a) neve:.....

b) lakóhely/értesítési címe:.....

c) telefonszáma:.....

Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (az igényelt ellátást X-szel kell jelölni.)

Alapszolgáltatásétkeztetés házi segítségnyújtás A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:Étkeztetés

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:

az étkeztetés módja:

elvitellel

kiszállítással

diétás étkeztetés, éspedig.....

Házi segítségnyújtás

milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

**Megjegyzés:**

Házi segítségnyújtás igénybevételére irányuló kérelem esetén - ha az elhelyezést az általános szabályok szerint kérik - a gondozás szükséglet vizsgálata során be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírás

.....

**Ellátást igénybe vevő írásbeli nyilatkozata az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 számú rendeletében foglaltak alapján**

**A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontjában és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi aláírással**

*nyilatkozom arról, hogy kifejezetten hozzájárulok*

**a lakóhelyem, tartózkodási helyem, állampolgárságom, státuszom és társadalombiztosítási azonosító jelem adatainak megismeréséhez az általam igénybe venni kívánt szolgáltatás nyújtása céljából történő felhasználás érdekében.**

**Dátum:**

**Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírás**

.....

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

**Nyilatkozat jogosultsági feltételek változatlan fennállásáról**

Alulírott, \_\_\_\_\_, kijelentem, hogy a – már korábban igénybe vett  
– \_\_\_\_\_ szociális alapszolgáltatást újból igényelem  
\_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napjától.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.) 3. § (1a) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy a korábbi kérelmemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az Ir. 3. § (6) bekezdés alapján nyilatkozom arról, hogy az igénybevételi eljárás során csatolt/másolatként csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Kelt, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
igénybe vevő/törvényes képviselő

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

Ikt. szám:

Név:

Cím:

Tisztelt !

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat telephelyére ( cím) 2026. . napján beérkezett kérelmére, valamint a 2026. . napján elvégzett gondozási szükséglet vizsgálatra hivatkozva tájékoztatom, hogy az Ön állapotfelmérésének eredménye szerint, a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást a hatályos jogszabályok alapján az Ön részére biztosítani nem tudjuk.  
Mellékelten megküldjük az értékelő adatlap egy másolati példányát.

Amennyiben a jövőben, egészségi állapotában és/vagy szociális körülményeiben olyan mértékű változás következik be, amely önálló képességében akadályozza, kérjük, jelezze felénk.

Jelen elutasító intézményvezetői döntés ellen 8 napon belül panasszal élhet a Szolgálat Fenntartójánál.

Kelt, \_\_\_\_\_

Fenntartó  
megbízásából:

.....  
Telephelyvezető/szakmai egységvezető

**NYILVÁNTARTÁS**  
(Szt. 20.§.)

Nyilvántartás  
2026.01.01. - 2026.12.31.

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió  
Segítő Szolgálat  
5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.

**Nyilvántartás (Szociális étkeztetés) - 1993. III. Tv.**

Sorszám: 000001/ETK/SZ/2026

<b>Kérelmező adatai</b>	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
I/AJ szárn	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga	
cselekvőképessége	
<b>Törvényes képviselő adatai</b>	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
<b>Hozzá tartozó adatai - Gyermekek</b>	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
<b>Ellátás adatai</b>	
kérelem előterjesztésének időpontja	
oron kívüli ellátásra vonatkozó igény	
előgondozás lefolytatásának időpontja	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
jogosultsági feltételek és az azokban bekövetkezett változások	
nyilvántartásból törlés időpontja	

# NYILVÁNTARTÁS

(Szt. 20.§.)

Nyilvántartás  
2026.01.01. - 2026.12.31.

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió  
Segítő Szolgálat  
5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.

## Nyilvántartás (Házi segítségnyújtás) - 1993. III. Tv.

Sorszám: 000001/HS/SZ/2026

Kérelmező adatai	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
TAJ szám	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga	
cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Hozzá tartozó adatai - Gyermekek	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Ellátás adatai	
kérelem előterjesztésének időpontja	
oron kívüli ellátásra vonatkozó igény	
előgondozás lefolytatásának időpontja	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
jogosultsági feltételek és az azokban bekövetkezett változások	
nyilvántartásból törlés időpontja	

# NYILVÁNTARTÁS

(Szt. 20.§.)

Nyilvántartás  
2026.01.01. - 2026.12.31.

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió  
Segítő Szolgálat  
5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.

## Nyilvántartás (Közösségi ellátás) - 1993. III. Tv.

Sorszám: 1/2026

Kérelmező adatai	
név	
születési név	
anyja születési neve	
születési hely, idő	
TAJ szám	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
állampolgárság	
bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga	
cselekvőképessége	
Törvényes képviselő adatai	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Hozzá tartozó adatai - Gyermekek	
név	
születési név	
telefonszáma	
lakóhely	
tartózkodási hely	
értesítési cím	
Ellátás adatai	
kérelem előterjesztésének időpontja	
oron kívüli ellátásra vonatkozó igény	
előgondozás lefolytatásának időpontja	
ellátás megkezdésének dátuma	
ellátás megszüntetésének dátuma	
ellátás megszüntetésének módja	
ellátás megszüntetésének oka	
jogosultsági feltételek és az azokban bekövetkezett változások	
nyilvántartásból törlés időpontja	

**Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló\***

Dátum: ..... év ..... hónap

Ellátott neve	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Összesen																															

*Kitöltési útmutató:*

Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket.

A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

**\*Forrás: Szociális Ágazati Portál, Szakmai anyagok / Tudástár / Iratminták**

Link: <https://szocialisportal.hu/az-emmi-kotelezoen-vezetendo-dokumentumokat-jelentetett-meg/>

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

## NYILATKOZAT

Alulírott \_\_\_\_\_ (szül.: \_\_\_\_\_,  
an.: \_\_\_\_\_)

lakcím alatti lakos,

a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálatánál az általam igényelt szociális étkeztetés /házi segítségnyújtás/ pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás<sup>1</sup> szociális alapszolgáltatás igénybevétele és a megjelölt ellátás igénybeviteléhez szükséges írásbeli megállapodás megkötésének vonatkozásában nyilatkozom, hogy *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (2a) bekezdése* alapján<sup>2</sup>,

- cselekvőképes vagyok, gondokság alatt nem állok
- a szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében, cselekvőképességben részlegesen korlátozott gondokság alatt állok, kijelölt gondnokom:  
\_\_\_\_\_ (név, lakcím)

Kelt.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ellátást igénylő/ellátott aláírása

\_\_\_\_\_  
törvényes képviselő aláírása

<sup>1</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

<sup>2</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
 SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
 Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
 Ágazati azonosító: S0236553  
 E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

I. sz. melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

**I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS**

(a házi orvos, kezelő orvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név): \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Lakóhely: \_\_\_\_\_

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: \_\_\_\_\_

<b>1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása igénybevétele esetén</b>		
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
<b>2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása</b>		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
<b>3. Átmeneti elhelyezés, ( az éjjeli menedékhely kivételével) ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén</b>		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek		
<b>4. A házi orvos (kezelő orvos) egyéb megjegyzései:</b>		
<b>Dátum:</b>	<b>Orvos aláírása:</b>	<b>P.H.</b>

(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

### ORVOSI IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név (születési név): \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Lakóhely: \_\_\_\_\_

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: \_\_\_\_\_

*A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont bd) alpontja alapján igazolom, hogy a fent nevezett ellátott egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan<sup>3</sup> – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.*

### ORVOSI VÉLEMÉNY / INDOKOLÁS

Kelt, \_\_\_\_\_

aláírás  
P.H.

<sup>3</sup> Megfelelő aláhúzendó

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

*Egészségügyi- és szociális állapotfelmérő lap*

1. Felvétel helye, ideje:
2. Az ellátást igénybe vevő 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, ízézés):
  - e) magatartás, kommunikációs készség:
4. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban:

Kelt, \_\_\_\_\_

Állapotfelmérést végző személy neve, aláírása:

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

6. melléklet az 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelethez  
3. számú melléklet a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelethez

### Értékelő adatlap

Személyes adatok:

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

### Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0–4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézmény- vezető	Orvos
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan		
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható – viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni		
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálást igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálást és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálás és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		
Öltözködés	0: nem igényel segítséget 1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel 2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget 3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában 4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul		
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	0: szükségleteit felmérve önállóan végzi 1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel 2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud 3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel 4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes		
WC használat	0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja 1: önállóan használja WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban ellenőrizni kell 2: önállóan használja WC-t, de öltözködésben és vagy higiénés feladatokban segíteni kell 3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez 4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére		

Kontinencia	0: vizeletét, székletét tartani képes 1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait 2: pelenka cserében, öltözködésben és vagy higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel 3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul		
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti-e amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel		
Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet		
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		
Fokozat:	Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám		

## Értékelés

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0–19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20–34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35–39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40–56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ..... pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint<sup>4</sup>:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont .....alpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- időotthoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....  
 szakértő/gondozási szükséglet vizsgálattal  
 megbízott személy

.....  
 orvos

.....  
 intézményvezető

Az értékelő adatlap egy példányát átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> A megfelelő aláhúzendó

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

#### Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ..... pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet szerint<sup>45</sup>:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont .....alpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- személyi gondozás
- idősothoni elhelyezés

nyújtható.

Dátum:

.....  
fenntartó képviselője

---

<sup>5</sup> A megfelelő aláhúzendó

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

**Név:** [NÉV]

**Lakcím:** [IRSZÁM] [VÁROS], [UTCA]

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § (6) bekezdése alapján - „Ha a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.” - tájékoztatom, hogy a gondozási szükségletéről kiállított Értékelő adatlap alapján, amelyben az Ön gondozási szükséglete III. fokozatú, Önnek lehetősége van bentlakásos intézményi ellátás igénybevételére.

Amennyiben igénybe kívánja venni bentlakásos intézményi ellátási formát, Segítő Szolgálatunk segítséget nyújt az Ön részére.

Házi segítségnyújtás keretében (az intézményi elhelyezés időpontjáig), az értékelő adatlap szerinti gondozási szükségletnek megfelelő ellátást tudjuk biztosítani.

Kelt: [MAI NAP]

Kiss Szilvia  
Intézményvezető

A tájékoztató egy példányát átvettem:

Kelt.: \_\_\_\_\_ Aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
 SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
 Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
 Ágazati azonosító: S0236553  
 E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

## II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

### Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen 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 és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,  
 **nem**

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:	
A jövedelem típusa	Nettó összege:
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások:	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	
Amennyiben az erre vonatkozó igazolás beszerzését hivatalból kéri, az ellátást folyósító szerv neve és címe:	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	
Egyéb jövedelem:	
<b>Összes jövedelem:</b>	

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

A család létszáma: ..... fő		Munka- viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségéből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jöve- delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							
<i>(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)</i>							

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 a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

### Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. § (1) bekezdése, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) bek. alapján

#### 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): \_\_\_\_\_

*Amennyiben, a térítési díjat megfizető más személy nyilatkozik:<sup>6</sup>*

Név: \_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Lakóhely: \_\_\_\_\_

Az Szt 117/B. § (1) bekezdés szerinti esetben, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) alapján: „az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható”.

Nyilatkozom, hogy **2026. január 1. napjától - 2027. január 1. napjáig vállalom** az MPE OCM Segítő Szolgálat által biztosított **szociális étkeztetés intézményi térítési díjának**-, azaz      **Ft/adag** megfizetését.

Kelt, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

<sup>6</sup> Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a kérelmezőn kívül más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

### Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. § (1) bekezdése, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) bek. alapján

#### 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):

*Amennyiben, a térítési díjat megfizető más személy nyilatkozik:<sup>7</sup>*

Név: \_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Lakóhely: \_\_\_\_\_

Az Szt 117/B. § (1) bekezdés szerinti esetben, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) alapján: „az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható”.

Nyilatkozom, hogy **2026. január 1. napjától - 2027. január 1. napjáig vállalom** az MPE OCM Segítő Szolgálat által biztosított **házi segítségnyújtás személyi gondozás intézményi térítési díjának**-, azaz **\_\_\_ Ft/óra** megfizetését.

Kelt, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

<sup>7</sup> Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a kérelmezőn kívül más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

**Nyilatkozat intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról**

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B. § (1) bekezdése, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) bek. alapján

**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):

*Amennyiben, a térítési díjat megfizető más személy nyilatkozik:<sup>8</sup>*

Név: \_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Lakóhely: \_\_\_\_\_

Az Szt 117/B. § (1) bekezdés szerinti esetben, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2/A. § (1) alapján: „az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható”.

Nyilatkozom, hogy **2026. január 1. napjától - 2027. január 1. napjáig vállalom** az MPE OCM Segítő Szolgálat által biztosított **házi segítségnyújtás szociális segítség intézményi térítési díjának**-, azaz      **Ft/óra** megfizetését.

Kelt, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

<sup>8</sup> Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a kérelmezőn kívül más személy vállalja az intézményi térítési díj megfizetését

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)  
Telephely címe, telefon, email-címe, és ágazati azonosítója

Ikt.szám: K/ /2026.

## ÉRTESÍTÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRÓL

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (5630 Békés, Petőfi u. 56.) fenntartó képviseletében, mint az MPE OCM Segítő Szolgálat ..... Telephelye (telephely címe) telephelyvezetője értesítem

Név: [NÉV]  
Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]  
Lakcím: [LAKCÍM]

ellátást igénylőt, hogy a fenntartó által megállapított étkeztetés intézményi térítési díj napi összege [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA] napjától a(z) [EBÉD KONYHA] konyhától **EBÉD ÉTEL+SZÁLLÍTÁS DÍJ INTÉZMÉNYI** Ft/ellátási nap (adag).

A benyújtott jövedelem igazolása alapján kéri a személyi térítési díj megállapítását étkeztetés szociális alapszolgáltatás vonatkozásában.

Személyi térítési díj számításának módja:

- Havi jövedelem: [JÖVEDELEM] Ft / hó
- Havi személyi térítési díj maximális összege: havi jövedelem 30%-a, azaz [JÖVEDELEM30%] Ft / hó
- Napi személyi térítési díj maximális összege: havi jövedelem 30%-nak a harmincad része, azaz [EBÉD ÉTEL+SZÁLLÍTÁS DÍJ] Ft / ellátási nap

Ennek értelmében az Ön által fizetendő **személyi térítési díj** napi összege [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA] napjától **EBÉD ÉTEL+SZÁLLÍTÁS DÍJ** Ft/ellátási nap (adag) lesz, amelyet az Önnel kötött megállapodásban foglaltak szerint igénybevétele megelőzően, havonta előre köteles megfizetni a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT részére.

Tájékoztatom, hogy az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak az irányadók.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdés b) pontja értelmében, amennyiben Ön/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

Kelt: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

Fenntartó  
megbízásából:

\_\_\_\_\_  
telephelyvezető

Az értesítés egy példányát átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

Telephely címe, telefon, email-címe, és ágazati azonosítója

Ikt.szám: K/ /2026.

ÉRTESÍTÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRÓL  
INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ VÁLLALÁSA ESETÉN

Értesítem,

Név: [NÉV]  
Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]  
Lakcím: [LAKCÍM]

Szociális étkeztetést igénylőt, hogy a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (5630 Békés, Petőfi u. 56.) fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat (5630 Békés, Petőfi u. 56.) ..... Telephelyén (telephely címe), mint fenntartó által megállapított étkeztetés intézményi térítési díj napi összege [DÁTUM] napjától a(z) [EBÉD KONYHA] konyhától **[EBÉD ÉTEL+SZÁLLÍTÁS DÍJ INTÉZMÉNYI] Ft/ellátási nap (adag).**

Ön vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését, ennek értelmében intézményünkben étkeztetés után az Ön által fizetendő **személyi térítési díj** napi összege [DÁTUM] napjától **[EBÉD ÉTEL+SZÁLLÍTÁS DÍJ] Ft/ellátási nap (adag) lesz**, amelyet az Önnel kötött megállapodásban foglaltak szerint, igénybevételt megelőzően havonta előre köteles megfizetni a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT részére.

Tájékoztatom, hogy az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak az irányadók.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdés b) pontja értelmében, amennyiben Ön/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

Kelt:

Fenntartó  
megbízásából:

\_\_\_\_\_  
telephelyvezető

\_\_\_\_\_  
Az értesítés egy példányát átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

Telephely címe, telefon, email-címe, és ágazati azonosítója

Ikt.szám: K/ /2026.

## ÉRTESÍTÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRÓL

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (5630 Békés, Petőfi u. 56.) fenntartó képviselőjében, mint az MPE OCM Segítő Szolgálat ..... Telephelye (telephely címe) telephelyvezetője értesítem

Név: [NÉV]  
Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]  
Lakcím: [LAKCÍM]

ellátást igénylőt, hogy a fenntartó által megállapított házi segítségnyújtás személyi gondozás intézményi térítési díj összege [KÖRZET] településen:

[DÁTUM] napjától: [HÁZI GONDOZÁSI DÍJ INTÉZMÉNYI] Ft/gondozási óra.

A benyújtott jövedelem igazolása alapján kéri a személyi térítési díj megállapítását házi segítségnyújtás személyi gondozás szociális alapszolgáltatás vonatkozásában.

Személyi térítési díj számításának módja:

- Havi jövedelem: [JÖVEDELEM] Ft / hó
- Havi személyi térítési díj maximális összege: havi jövedelem 30%-a, azaz [JÖVEDELEM30%] Ft / hó
- Napi személyi térítési díj maximális összege: havi jövedelem 30%-nak a harmincad része, azaz [HÁZI GONDOZÁSI DÍJ] Ft / gondozási óra

Ennek értelmében az Ön által fizetendő személyi térítési díj napi összege [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA] napjától [HÁZI GONDOZÁSI DÍJ] Ft / gondozási óra lesz, amelyet az Önnel kötött megállapodásban foglaltak szerint, az igénybevételt követő hónap 20. napjától 31. napjáig köteles megfizetni a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT részére.

Tájékoztatom, hogy az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak az irányadók.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdés b) pontja értelmében, amennyiben Ön/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

Kelt: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

Fenntartó  
megbízásából:

\_\_\_\_\_  
telephelyvezető/szakmai egység vezető

Az értesítés egy példányát átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

Telephely címe, telefon, email-címe, és ágazati azonosítója

Ikt.szám: K /2026.

ÉRTESÍTÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRÓL  
INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ VÁLLALÁSA ESETÉN

Értesítem,

Név: [NÉV]  
Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]  
Lakcím: [LAKCÍM]

Házi segítségnyújtást igénylőt, hogy a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (5630 Békés, Petőfi u. 56.) fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat (5630 Békés, Petőfi u. 56.) ..... Telephelyén (telephely címe), mint fenntartó által megállapított házi segítségnyújtás személyi gondozás intézményi térítési díj összege [KÖRZET] településen:

[DÁTUM] napjától: [HÁZI GONDOZÁSI DÍJ] Ft/gondozási óra.

Ön vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését, ennek értelmében intézményünkben házi segítségnyújtás személyi gondozás igénybevétele után az Ön által fizetendő **személyi térítési díj** összege [DÁTUM] napjától [HÁZI GONDOZÁSI DÍJ] Ft/gondozási óra lesz, amelyet az Önnel kötött megállapodásban foglaltak szerint, az igénybevételt követő hónap 20. napjától 31. napjáig köteles megfizetni a SEGÍTŐ SZOLGÁLAT részére.

Tájékoztatom, hogy az intézményi térítési díj, valamint a személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak az irányadók.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (4) bekezdés b) pontja értelmében, amennyiben Ön/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

Kelt:

Fenntartó  
megbízásából:

\_\_\_\_\_  
telephelyvezető/szakmai egység vezető

\_\_\_\_\_  
Az értesítés egy példányát átvettem:

Kelt: \_\_\_\_\_

Aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

Ikt. szám: K ...../2026.

**M E G Á L L A P O D Á S**  
**É t k e z t e t é s - E l v i t e l l e l**  
**t ö r t é n ő i g é n y b e v é t e l é r e**

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

**1. A megállapodás tárgya**

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés igénybe vétele az ellátást igénybe vevő részéről.

**2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés**

**3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]**

**4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)**

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

**5. Az ellátás köre: Étkeztetés**

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés, az **étel elvitelével** történik 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bekezdés b) pontja alapján.

Elvitel esetén a [KONYHA] - szociális konyháról az ellátott maga viszi haza az ételt.

Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

**6. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.**

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát. Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál elvitel lehetőségével.

**Elvitel esetén a szociális konyháról az ellátott maga viszi haza az ételt.**

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

## 7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegét a szolgáltató intézményvezetője konkrét összegben állapítja meg Ft/ellátási napra, szociális konyha keretében nyújtott ellátásként, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Étkeztetés szolgáltatás igénybevétele esetén személyi térítési díj nem haladhatja meg nevezett jövedelemnek 30%-át valamint összege nem lehet több mint az intézményi térítési díj, illetve az ellátást igénylő vagy a térítési díjat magfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.

- A személyi térítési díjat havonta előre, az ellátást megelőzően kell megfizetni az intézmény által kiállított nyugta ellenében.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szolgálatvezetőnek legalább **két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni.** Ennek elmulasztása esetén csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyi térítési díj fizetése alól az igénylő.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a fent nevezett határidőt betartani szíveskedjen!

Ezért **kérjük, a szolgáltatásunkat (ebédigénylést) érintő változás azonnali jelzését** az Ön-, akadályoztatása esetén családtagjai, rokonai, vagy szomszédjai részéről.

- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## 8. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidej-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 9. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen. A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és telephelyvezetőjéhez az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66/412-217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
Telefon/FAX.: 66/412-217

**Kapcsolattartó, telephelyvezető neve: [NÉV]**

**Elérhetősége: [TELEFON]**

**A szolgálat ellátási területe:** Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

## 10. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

A 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A szolgáltatás igénybevételét az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóban vezeti a szolgáltató.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## 11. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az étkeztetés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgálatvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A szolgálatvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

**Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

## 12. Az ellátás megszűnésének módjai

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

## 13. Az ellátás megszüntetésének módjai

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,

írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, továbbá a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az igénybevétele alapján megállapított személyi térítési díjat nem fizeti meg (térítési díjat megfizető személy: adott esetben törvényes képviselője, vagy fizetésre kötelezett vagy a fizetést vállaló személy),
- a Segítő Szolgálat munkatársaival szemben, (az étkeztetésben asszisztens és/vagy gondozó), illetve az ételkiszállítóval szemben agresszív magatartást tanúsít, testi-lelki épségét veszélyezteti, emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt, illetve egyéb esetekben az asszisztenssel, vagy a kiszállító személlyel, vagy a térítési díjat beszedő személlyel (pl. gondozó) történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá, valamint ha az ételhordót (nem előre csomagolt étel estén) folyamatosan szennyezett állapotban juttatja vissza az ételt biztosító szociális konyhának és az veszélyezteti a HACCP- és higiéniai követelményeknek való megfelelést

(5) Bíróságtól kérhető

- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**14.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről.

**15.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**16.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 16 pontból és 5 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS Étkeztetés - Elvitellel történő igénybevételére

amely létrejött egyrészről a Magyar Pütkösdí Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

### 1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés igénybe vétele az ellátást igénybe vevő részéről.

### 2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés

### 3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

### 4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **3 hónap határozott** időre nyújtja.

### A megszűnés dátuma: [KIKERÜLÉS DÁTUMA]

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben szociális/egészségügyi helyzetében változás történik, jelezze szolgáltatásunk felé.

### 5. Az ellátás köre: Étkeztetés

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés, az **étel elvitellel** történik 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bekezdés b) pontja alapján. Elvitel esetén a [KONYHA] - szociális konyháról az ellátott maga viszi haza az ételt.

Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

**6. A szolgáltatás igénybevételének módja:** 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát. Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál elvitel lehetőségével.

**Elvitel esetén a szociális konyháról az ellátott maga viszi haza az ételt.**

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegét a szolgáltató intézményvezetője konkrét összegben állapítja meg Ft/ellátási napra, szociális konyha keretében nyújtott ellátásként, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Étkeztetés szolgáltatás igénybevétele esetén személyi térítési díj nem haladhatja meg nevezett jövedelemnek 30%-át valamint összege nem lehet több mint az intézményi térítési díj, illetve az ellátást igénylő vagy a térítési díjat magfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.

- A személyi térítési díjat havonta előre, az ellátást megelőzően kell megfizetni az intézmény által kiállított nyugta ellenében.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szolgálatvezetőnek legalább **két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni.** Ennek elmulasztása esetén csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyi térítési díj fizetése alól az igénylő.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a fent nevezett határidőt betartani szíveskedjen!

Ezért **kérjük, a szolgáltatásunkat (ebédigénylést) érintő változás azonnali jelzést** az Ön-, akadályoztatása esetén családtagjai, rokonai, vagy szomszédjai részéről.

- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## **8. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzálóbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 9. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen. A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és telephelyvezetőjéhez az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66/412-217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
Telefon/FAX.: 66/412-217

**Kapcsolattartó, telephelyvezető neve: [NÉV]**

**Elérhetősége: [TELEFON]**

**A szolgálat ellátási területe:** Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

## 10. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

A 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A szolgáltatás igénybevételét az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóban vezeti a szolgáltató.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## 11. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az étkeztetés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgálatvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A szolgálatvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

**Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

## 12. Az ellátás megszűnésének módjai

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

## 13. Az ellátás megszüntetésének módjai

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, továbbá a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az igénybevétel alapján megállapított személyi térítési díjat nem fizeti meg (térítési díjat megfizető személy: adott esetben törvényes képviselője, vagy fizetésre kötelezett vagy a fizetést vállaló személy),
- a Segítő Szolgálat munkatársaival szemben, (az étkeztetésben asszisztens és/vagy gondozó), illetve az ételkiszállítóval szemben agresszív magatartást tanúsít, testi-lelki épségét veszélyezteti, emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt, illetve egyéb esetekben az asszisztenssel, vagy a kiszállító személlyel, vagy a térítési díjat beszedő személlyel (pl. gondozó) történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá, valamint ha az ételhordót (nem előre csomagolt étel estén) folyamatosan szennyezett állapotban juttatja vissza az ételt biztosító szociális konyhának és az veszélyezteti a HACCP- és higiéniai követelményeknek való megfelelést

(5) Bíróságtól kérhető

- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

14. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatótól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről.

15. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

16. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.*

évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 16 pontból és 5 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS Étkeztetés – Kiszállítással történő igénybevétele

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

### 1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés igénybe vétele az ellátást igénybe vevő részéről.

### 2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés

### 3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

### 4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

### 5. Az ellátás köre: Étkeztetés

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetés során az étel biztosítása, az **ellátást igénylő lakására szállításával történik 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bek. c) pontja** alapján.

A meleg étel kiszállítását [KONYHA] – szociális konyha biztosítja az ellátott részére.

Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

## 6. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát. Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás lehetőségével.

Az ételt előállító szociális konyháról az étel házhoz szállításáról a konyha gondoskodik. Az igénylőnek az ételhordóba kiadagolt napi egyszeri meleg étel házhozszállítását, az étel kiszállítására alkalmas gépjárművel a szociális konyha biztosítja.

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

## 7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegét a szolgáltató intézményvezetője konkrét összegben állapítja meg Ft/ellátási napra, szociális konyha keretében nyújtott ellátásként, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Étkeztetés szolgáltatás igénybevétele esetén személyi térítési díj nem haladhatja meg nevezett jövedelemnek 30%-át valamint összege nem lehet több mint az intézményi térítési díj, illetve az ellátást igénylő vagy a térítési díjat magfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.

- A személyi térítési díjat havonta előre, az ellátást megelőzően kell megfizetni az intézmény által kiállított nyugta ellenében.
- Ha az étel, lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a személyi térítési díj körében a kiszállításért fizetendő díjat csak egy személyre lehet megállapítani.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szolgálatvezetőnek legalább **két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni**. Ennek elmulasztása esetén csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyi térítési díj fizetése alól az igénylő.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a fent nevezett határidőt betartani szíveskedjen!

Ezért **kérjük, a szolgáltatásunkat (ebédigénylést) érintő változás azonnali jelzését** az Ön-, akadályoztatása esetén családtagjai, rokonai, vagy szomszédjai részéről.

- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## 8. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai

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 – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidej-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 9. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen. A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghöz való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatársan keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és telephelyvezetőjéhez az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66/412-217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
Telefon/FAX.: 66/412-217

**Kapcsolattartó, telephelyvezető neve: [NÉV]**

**Elérhetősége: [TELEFON]**

**A szolgálat ellátási területe:** Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

## 10. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A szolgáltatás igénybevételét az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóban vezeti a szolgáltató.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## 11. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az étkeztetés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgálatvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A szolgálatvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának

eredményéről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijasz.hu/ellattottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

#### **Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

### **12. Az ellátás megszűnésének módjai**

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

### **13. Az ellátás megszüntetésének módjai**

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, továbbá a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az igénybevétel alapján megállapított személyi térítési díjat nem fizeti meg (térítési díjat megfizető személy: adott esetben törvényes képviselője, vagy fizetésre kötelezett vagy a fizetést vállaló személy),
- a Segítő Szolgálat munkatársaival szemben, (az étkeztetésben asszisztens és/vagy gondozó), illetve az ételkiszállítóval szemben agresszív magatartást tanúsít, testi-lelki épségét veszélyezteti, emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt, illetve egyéb esetekben az asszisztenssel, vagy a kiszállító személlyel, vagy a térítési díjat beszedő személlyel (pl. gondozó) történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá, valamint ha az ételhordót (nem előre csomagolt étel estén) folyamatosan szennyezett állapotban juttatja vissza a kiszállítást biztosító szociális konyhának és az veszélyezteti a HACCP- és higiéniai követelményeknek való megfelelést

(5) Bírószágtól kérhető

- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**14. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatótól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett**

nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**15.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**16.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 16 pontból és 5 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasták és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS Étkeztetés – Kiszállítással történő igénybevételére

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint ellátást igénybevevő (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban törvényes képviselő) között, a mai napon az alábbiak szerint:

### 1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott szociális étkeztetés igénybe vétele az ellátást igénybe vevő részéről.

### 2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés

### 3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

### 4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **3 hónap határozott időre** nyújtja.

**A megszűnés dátuma: [KIKERÜLÉS DÁTUMA]**

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben szociális/egészségügyi helyzetében változás történik, jelezze szolgáltatásunk felé.

### 5. Az ellátás köre: Étkeztetés

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezésként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetés során az étel biztosítása, az ellátást igénylő lakására szállításával történik 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bek. c) pontja alapján.

A meleg étel kiszállítását [KONYHA] – szociális konyha biztosítja az ellátott részére.

**Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés**

## 6. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát. Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás lehetőségével.

Az ételt előállító szociális konyháról az étel házhoz szállításáról a konyha gondoskodik. Az igénylőnek az ételhordóba kiadagolt napi egyszeri meleg étel házhozszállítását, az étel kiszállítására alkalmas gépjárművel a szociális konyha biztosítja.

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

## 7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az ellátást igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegét a szolgáltató intézményvezetője konkrét összegben állapítja meg Ft/ellátási napra, szociális konyha keretében nyújtott ellátásként, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Étkeztetés szolgáltatás igénybevétele esetén személyi térítési díj nem haladhatja meg nevezett jövedelemnek 30%-át valamint összege nem lehet több mint az intézményi térítési díj, illetve az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megállapított személyi térítési díjat kell ténylegesen fizetni az ellátásért.

- A személyi térítési díjat havonta előre, az ellátást megelőzően kell megfizetni az intézmény által kiállított nyugta ellenében.
- Ha az étel, lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a személyi térítési díj körében a kiszállításért fizetendő díjat csak egy személyre lehet megállapítani.
- Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a szolgálatvezetőnek legalább **két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni.** Ennek elmulasztása esetén csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a személyi térítési díj fizetése alól az igénylő.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a fent nevezett határidőt betartani szíveskedjen!

Ezért **kérjük, a szolgáltatásunkat (ebédigénylést) érintő változás azonnali jelzését** az Ön-, akadályoztatása esetén családtagjai, rokonai, vagy szomszédjai részéről.

- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## 8. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 9. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen. A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és telephelyvezetőjéhez az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66/412-217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
Telefon/FAX.: 66/412-217

**Kapcsolattartó, telephelyvezető neve: [NÉV]**

**Elérhetősége: [TELEFON]**

**A szolgálat ellátási területe:** Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

## 10. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

A 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A szolgáltatás igénybevételét az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóban vezeti a szolgáltató.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## 11. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az étkeztetés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a szolgálatvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A szolgálatvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szolgálatvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellattottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

#### **Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

### **12. Az ellátás megszűnésének módjai**

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- *a)* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- *b)* a jogosult halálával,
- *c)* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- *d)* a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

### **13. Az ellátás megszüntetésének módjai**

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

*a)* az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,  
*c)* egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

*ca)* alapszolgáltatás esetén bármikor,  
írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

*a)* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, továbbá a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együtműködési kötelezettségét megsérti:**

- az igénybevétel alapján megállapított személyi térítési díjat nem fizeti meg (térítési díjat megfizető személy: adott esetben törvényes képviselője, vagy fizetésre kötelezett vagy a fizetést vállaló személy),
- a Segítő Szolgálat munkatársaival szemben, (az étkeztetésben asszisztens és/vagy gondozó), illetve az ételkiszállítóval szemben agresszív magatartást tanúsít, testi-lelki épségét veszélyezteti, emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt, illetve egyéb esetekben az asszisztenssel, vagy a kiszállító személlyel, vagy a térítési díjat beszedő személlyel (pl. gondozó) történő együtműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá, valamint ha az ételhordót (nem előre csomagolt étel estén) folyamatosan szennyezett állapotban juttatja vissza a kiszállítást biztosító szociális konyhának és az veszélyezteti a HACCP- és higiéniai követelményeknek való megfelelést

(5) Bíróságtól kérhető

- *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**14.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett

nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**15.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**16.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 16 pontból és 5 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

## MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

### Étkeztetés - Kiszállítással történő igénybevételére

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

A [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA] napján megkötött étkeztetés szociális alapszolgáltatás elvitellel történő igénybevételére kötött határozatlan idejű megállapodást a felek egyező akarattal, az alábbiak szerint módosítják:

#### 1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott **szociális étkeztetés igénybe vétele** az ellátást igénybe vevő részéről.

#### 2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés

#### 3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

#### 4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

#### 5. Az ellátás köre: Étkeztetés

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetés során az étel biztosítása, az **ellátást igénylő lakására szállításával történik 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bek. c) pontja** alapján.

A meleg étel kiszállítását [KONYHA] – szociális konyha biztosítja az ellátott részére.

## Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

### 6. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát.

Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás lehetőségével.

Az ételt előállító szociális konyháról az étel házhoz szállításáról a konyha gondoskodik. Az igénylőnek az ételhordóba kiadagolt napi egyszeri meleg étel házhozszállítását, az étel kiszállítására alkalmas gépjárművel a szociális konyha biztosítja.

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

### 7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

## A megállapodás minden más tekintetben változatlan marad!

8. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről.

9. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

10. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadók.*

Jelen megállapodás 10 pontból és 2 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

.Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás:.....

## MEGÁLLAPODÁS MÓDÓSÍTÁSA

### Étkeztetés – Határozatlan idejű, kiszállítással történő igénybevételére

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szüelője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

A [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA] napján megkötött étkeztetés szociális alapszolgáltatás igénybevételére kötött határozott idejű megállapodást a felek egyező akarattal, az alábbiak szerint módosítják:

#### 1. A megállapodás tárgya

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő Szolgálat, mint szociális szolgáltató által nyújtott **szociális étkeztetés igénybe vétele** az ellátást igénybe vevő részéről.

#### 2. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti szociális alapszolgáltatás, szociális étkeztetés

#### 3. Az ellátás kezdetének időpontja: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

#### 4. Az ellátás időtartama: (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján)

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

#### 5. Az ellátás köre: Étkeztetés

A szolgálat az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetés során az étel biztosítása, az **ellátást igénylő lakására szállításával történik 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21. § (1) bek. c) pontja** alapján.

A meleg étel kiszállítását [KONYHA] – szociális konyha biztosítja az ellátott részére.

## Nyújtott szolgáltatási elem: étkeztetés

### 6. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az igénybevételi eljárás az ellátás igénylő és/vagy a törvényes képviselője kérelmére, indítványára indul. A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind Szolgálatunk által saját használatra összeállított nyomtatványon írásbeli alakban is kérelmezhető.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a kérelmező igazolja az 1993. évi III. törvény 62. §-a szerinti rászorultságát.

Az ellátást igénylő a kérelme nyilvántartásba vételét követően a megállapodás megkötése után kiválasztja – mely szociális konyha által biztosított szolgáltatást kívánja igénybe venni. Igényeinek megfelelő gyakorisággal megrendeli az ételt a szolgálatnál kiszállítás lehetőségével.

Az ételt előállító szociális konyháról az étel házhoz szállításáról a konyha gondoskodik. Az igénylőnek az ételhordóba kiadagolt napi egyszeri meleg étel házhozszállítását, az étel kiszállítására alkalmas gépjárművel a szociális konyha biztosítja.

**Az ellátott önmaga gondoskodik az ételhordó tisztántartásáról** (fertőzésveszély elkerülése végett) és a váltóedényről, amennyiben a szociális konyha nem előre csomagolt ételt biztosít.

### 7. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117. §-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

## A megállapodás minden más tekintetben változatlan marad!

8. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről.

9. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

10. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás 10 pontból és 2 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

.Dátum: [EBÉD FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat fenntartójának megbízásából

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás:.....

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS

### Személyi gondozás

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJA NEVE]

Születési hely, idő: [SZÜL HELY], [SZÜL IDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

#### 1. A megállapodás tárgya:

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő szolgálat szociális szolgáltató házi segítségnyújtásának igénybe vétele az ellátást igénybevevő részéről.

#### 2. Az ellátás kezdetének időpontja (1993. évi III. törvény 94/C.§(3) bek. a) pontja alapján) : **[HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]**

#### 3. Az ellátás időtartama (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján):

A szolgálat a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

#### 4. A szolgáltató által nyújtott ellátás tartalma (1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bek. c) pontja alapján):

#### 5. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

### SZEMÉLYI GONDOZÁS

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítségnyújtás tevékenység elemeit is magába foglaló **személyi gondozást** kell nyújtani.

#### 6. Az ellátás köre:

**Személyi gondozás keretében biztosítani kell:**

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint
- a szociális segítségnyújtás keretében biztosítandó feladatokat:
  - a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztvékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítség keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**Személyi gondozás keretében:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Gondozási és ápolási feladatok

**7. A szolgáltatás tartalma:**

**Személyi gondozás:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok.
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**8. Nyújtott szolgáltatási elemek:**

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

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

**9. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.**

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (személyi gondozás), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, az egyén gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a vonatkozó jogszabály által megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási

forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján. III. fokozatú (teljes ellátásra szoruló) gondozási szükséglet esetén az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult. 36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában: személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni, és az újlag megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

A szolgálat munkatársai a személyi gondozást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

**Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokon kapcsolat etikai szempontból összeférhetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.**

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén - személyi gondozásra vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## **11. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésszám-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésszám-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

#### 12. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>9</sup>:

- I. fokozat – egyes tevékenységekben segítségre szoruló
  - II. fokozat – részleges segítségre szoruló
- vagy
- III. fokozat – teljes ellátásra szoruló

#### 13. Az Ön által igényelt gondozási idő / alkalom:

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

#### 14. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és a szakmai egység vezetőhöz az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66 – 412 – 217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
telefon: 06-66/412-217

szakmai egység vezető tel:06-70/

#### 15. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A gondozási eseményeket a gondozók tevékenységnaplójában rögzítik a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletének megfelelően.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebben a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igényléskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételevel járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkorli hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

<sup>9</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

## 16. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy a házi segítségnyújtás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető gondozó segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető gondozó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

### Dél-Alföldi Regionális Iroda

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

## 17. A szolgálat ellátási területéről, kapcsolattartó elérhetőségéről:

A szolgálat ellátási területe: Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

### Kapcsolattartó:

#### Elérhetősége:

A feladatellátásban résztvevő gondozó is tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A Szolgálat vezetője, illetőleg a gondozó az ellátási területen az ellátást igénybe vevővel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

## 18. Az ellátás megszűnésének módjai:

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

## 19. Az ellátás megszüntetésének módjai:

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül,  
c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,

írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az ellátást igénylő nem teszi lehetővé a segítségnyújtást, látogatást (nem engedi be otthonába a gondozót)
- az elvégzett tevékenység dokumentálását nem igazolja aláírásával
- az ellátást igénylő (vagy annak hozzátartozója) agresszív magatartást tanúsít a gondozóval szemben, testi-lelki épségét veszélyezteti
- az ellátást igénylő a gondozót emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő, több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt a gondozóval történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá

Bíróságtól kérhető

- *b)* az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**20.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**21.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**22.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.*

Jelen megállapodás 22 pontból és 6 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

\_\_\_\_\_  
ellátást igénybe vevő

\_\_\_\_\_  
törvényes képviselő

\_\_\_\_\_  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

\_\_\_\_\_  
A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt: \_\_\_\_\_

aláírás: \_\_\_\_\_

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS

### Személyi gondozás

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pütkösdí Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJA NEVE]

Születési hely, idő: [SZÜL HELY], [SZÜL IDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

#### 1. A megállapodás tárgya:

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő szolgáltató házi segítségnyújtásának igénybe vétele az ellátást igénybevevő részéről.

#### 2. Az ellátás kezdetének időpontja (1993. évi III. törvény 94/C.§(3) bek. a) pontja alapján) : [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

#### 3. Az ellátás időtartama (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján):

A szolgáltató a szociális szolgáltatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **3 hónap határozott időre** nyújtja.

A megszűnés dátuma: [KIKERÜLÉS DÁTUMA]

#### 4. A szolgáltató által nyújtott ellátás tartalma (1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bek. c) pontja alapján):

#### 5. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

### SZEMÉLYI GONDOZÁS

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítés tevékenység elemeit is magába foglaló **személyi gondozást** kell nyújtani.

#### 6. Az ellátás köre:

**Személyi gondozás keretében biztosítani kell:**

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint
- c) a szociális segítség keretében biztosítandó feladatokat:
  - a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítség keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**Személyi gondozás keretében:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Gondozási és ápolási feladatok

**7. A szolgáltatás tartalma:**

**Személyi gondozás:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok.
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**8. Nyújtott szolgáltatási elemek:**

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

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

**9. A szolgáltatás igénybevétele módja:** 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele **önkéntes**.

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (személyi gondozás), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, az egyén gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabály által megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján. III. fokozatú (teljes ellátásra szoruló) gondozási szükséglet esetén az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni, és az újjól megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

A szolgálat munkatársai a személyi gondozást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

***Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokon kapcsolat etikai szempontból összeférhetetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.***

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén - személyi gondozásra vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

## **11. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 12. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>10</sup>:

- I. fokozat – egyes tevékenységekben segítségre szoruló
  - II. fokozat – részleges segítségre szoruló
- vagy
- III. fokozat – teljes ellátásra szoruló

## 13. Az Ön által igényelt gondozási idő / alkalom:

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

## 14. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és a szakmai egység vezetőhöz az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Telefon/FAX.: 66 – 412 – 217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
telefon: 06-66/412-217

szakmai egység vezető tel:06-70/

## 15. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A gondozási eseményeket a gondozók tevékenységnaplójában rögzítik a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletének megfelelően.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebben a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

<sup>10</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

## 16. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy a házi segítségnyújtás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető gondozó segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető gondozó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottojgi-kepviselek-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

### Dél-Alföldi Regionális Iroda

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

## 17. A szolgálat ellátási területéről, kapcsolattartó elérhetőségéről:

A szolgálat ellátási területe: Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

### Kapcsolattartó:

#### Elérhetősége:

A feladatellátásban résztvevő gondozó is tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A Szolgálat vezetője, illetőleg a szociális gondozó (társadalmi gondozó) az ellátási területen az ellátást igénybe vevővel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

## 18. Az ellátás megszűnésének módjai:

1993. évi III. törvény 100. § alapján:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

## 19. Az ellátás megszüntetésének módjai:

1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,  
c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,  
írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő együttműködési kötelezettségét megsérti:

- az ellátást igénylő nem teszi lehetővé a segítségnyújtást, látogatást (nem engedi be otthonába a gondozót)
- az elvégzett tevékenység dokumentálását nem igazolja aláírásával
- az ellátást igénylő (vagy annak hozzátartozója) agresszív magatartást tanúsít a gondozóval szemben, testi-lelki épségét veszélyezteti
- az ellátást igénylő a gondozót emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő, több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt a gondozóval történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá

Bíróságtól kérhető

- b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**20.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**21.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**22.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 22 pontból és 6 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

\_\_\_\_\_  
ellátást igénybe vevő

\_\_\_\_\_  
törvényes képviselő

\_\_\_\_\_  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

\_\_\_\_\_  
A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt: \_\_\_\_\_

aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

Ikt. szám: K ...../2026.

**M E G Á L L A P O D Á S**  
**M Ó D O S Í T Á S A**

**S z e m é l y i g o n d o z á s**

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pütkösdí Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

**1. Megállapodás tárgya:**

A [HÁZI FEVÉTEL DÁTUMA] napján megkötött házi segítségnyújtás szociális alapellátás igénybevételére kötött határozatlan idejű megállapodást a felek egyező akarattal, az alábbiak szerint módosítják:

**2. Az ellátás formája:** az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

**SZEMÉLYI GONDOZÁS**

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítség tevékenység elemeit is magába foglaló **személyi gondozást** kell nyújtani.

**3. Az ellátás köre:**

**Személyi gondozás keretében biztosítani kell:**

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint

c) a szociális segítség keretében biztosítandó feladatokat:

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

Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítség keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**Személyi gondozás keretében:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Gondozási és ápolási feladatok

**4. A szolgáltatás tartalma:**

**Személyi gondozás:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok.
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**5. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.**

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (személyi gondozás), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, az egyén gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabály által megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján. III. fokozatú (teljes ellátásra szoruló) gondozási szükséglet esetén az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

36/2007. SZMM rendelet 3/A. § (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

Az igénylőt a részére megállapított gondozási szükségletvizsgálatnak megfelelő gondozási időtartam illeti meg.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételt el kell végezni.

Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételt el kell végezni, és az újlag megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

A szolgálat munkatársai a személyi gondozást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

*Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokoni kapcsolat etikai szempontból összeférhetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.*

**6. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>11</sup>:**

- I. fokozat – egyes tevékenységekben segítségre szoruló
- II. fokozat – részleges segítségre szoruló  
vagy
- III. fokozat – teljes ellátásra szoruló

**7. Az Ön által igényelt gondozási idő / alkalom:**

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

**8. Nyújtott szolgáltatási elemek:**

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

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

**9. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén - személyi gondozásra vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgy hónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

**10. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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

<sup>11</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **A megállapodás minden más tekintetben változatlan marad!**

**11.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgáltatótól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**12.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**13.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 13 pontból és 4 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

\_\_\_\_\_  
ellátást igénybe vevő

\_\_\_\_\_  
törvényes képviselő

\_\_\_\_\_  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

\_\_\_\_\_  
A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt: \_\_\_\_\_

aláírás: \_\_\_\_\_

MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217

Ágazati azonosító: S0236553

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

Ikt. szám: K ...../2026.

**M E G Á L L A P O D Á S**  
**M Ó D O S Í T Á S A**

**S z e m é l y i g o n d o z á s**

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

**1. Megállapodás tárgya:**

A [HÁZI FEVÉTEL DÁTUMA] napján megkötött és (előző megállapodás módosítás dátuma) napján módosított házi segítségnyújtás szociális alapellátás igénybevételére kötött határozatlan idejű megállapodást a felek egyező akarattal, az alábbiak szerint módosítják:

**2. Az ellátás formája:** az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

**SZEMÉLYI GONDOZÁS**

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében a szociális segítség tevékenység elemeit is magába foglaló **személyi gondozást** kell nyújtani.

**3. Az ellátás köre:**

**Személyi gondozás keretében biztosítani kell:**

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint

c) a szociális segítség keretében biztosítandó feladatokat:

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

Személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

#### **4. A szolgáltatás tartalma:**

##### **Személyi gondozás:**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Gondozási és ápolási feladatok.
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

#### **5. A szolgáltatás igénybevételének módja: 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.**

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (személyi gondozás), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, az egyén gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabály által megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozatok alapján. III. fokozatú (teljes ellátásra szoruló) gondozási szükséglet esetén az intézményvezető tájékoztatja az ellátást igénylőt a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

36/2007. SZMM rendelet 3/A. § (1) Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt.

Az igénylőt a részére megállapított gondozási szükségletvizsgálatnak megfelelő gondozási időtartam illeti meg.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni, és az újólapon megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

A szolgálat munkatársai a személyi gondozást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

**Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokoni kapcsolat etikai szempontból összeférhetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.**

## 6. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>12</sup>:

- I. fokozat – egyes tevékenységekben segítségre szoruló
- II. fokozat – részleges segítségre szoruló  
vagy
- III. fokozat – teljes ellátásra szoruló

## 7. Az Ön által igényelt gondozási idő / alkalom:

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

## 8. Nyújtott szolgáltatási elemek:

**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, visszaailleszkedését.

**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.

## 9. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén - személyi gondozásra vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

## 10. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai

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 – a jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

<sup>12</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

### **A megállapodás minden más tekintetben változatlan marad!**

**11.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**12.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**13.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 13 pontból és 4 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

\_\_\_\_\_  
ellátást igénybe vevő

\_\_\_\_\_  
törvényes képviselő

\_\_\_\_\_  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

\_\_\_\_\_  
A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt: \_\_\_\_\_

aláírás: \_\_\_\_\_

Ikt. szám: K /2026.

## MEGÁLLAPODÁS

### Szociális segítség

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

#### 1. A megállapodás tárgya:

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő szolgálat szociális szolgáltató házi segítségnyújtásának igénybe vétele az ellátást igénybevevő részéről.

#### 2. Az ellátás kezdetének időpontja (1993. évi III. törvény 94/C.§(3) bek. a) pontja alapján) :

**[HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]**

#### 3. Az ellátás időtartama (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján):

A szolgálat a szociális szolgálatást a fent megjelölt időponttól kezdődően **határozatlan időre** nyújtja.

#### 4. A szolgáltató által nyújtott ellátás tartalma (1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bek. c) pontja alapján):

#### 5. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

### SZOCIÁLIS SEGÍTÉS

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** kell nyújtani.

#### 6. Az ellátás köre:

**Szociális segítség keretében biztosítani kell:**

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítés keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**7. A szolgáltatás tartalma:**

**Szociális Segítés:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**8. Nyújtott szolgáltatási elemek:**

**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.

**9. A szolgáltatás igénybevételének módja:** 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (szociális segítés), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, a gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelően nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabályban megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozat alapján.

36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) bekezdésének alkalmazásában:

- a) szociális segítés 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:
- ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
  - bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
  - bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
  - bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. Az (1) bekezdés b) pont bb) alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Az (1) bekezdés b) pont bd) alpontja szerinti egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

A szolgálat munkatársai a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

**Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokoni kapcsolat etikai szempontból összeférhetetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.**

Az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodás megkötésekor a szolgálatról tudomása lett:

- a szolgálat által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről a megállapodásban leírtak szerint.

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén – szociális segítségre vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

### **11. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## 12. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>13</sup>:

### 0. fokozat – tevékenységeit elvégzi

- ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
- bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

## 13. Az Ön által igényelt segítési idő / alkalom:

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

## 14. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és a szakmai egység vezetőhöz az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Tel.: 66 – 412 – 217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
tel: 06-66/412-217

szakmai egység vezető tel:06-70/

## 15. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A gondozási eseményeket a gondozók tevékenységnaplójában rögzítik a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletének megfelelően.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebben a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

## 16. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy a házi segítségnyújtás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen

<sup>13</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető gondozó segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető gondozó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg: <https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

#### **Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36 20 4899 537**

### **17. A szolgálat ellátási területéről, kapcsolattartó elérhetőségéről:**

A szolgálat ellátási területe: Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

#### **Kapcsolattartó:**

#### **Elérhetősége:**

A feladatellátásban résztvevő gondozó is tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A Szolgálat vezetője, illetőleg a szociális gondozó (társadalmi gondozó) az ellátási területen az ellátást igénybe vevővel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

### **18. Az ellátás megszűnésének módjai:**

*1993. évi III. törvény 100. § alapján:*

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

### **19. Az ellátás megszüntetésének módjai:**

*1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást*

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,  
c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,  
írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az ellátást igénylő nem teszi lehetővé a segítségnyújtást, látogatást (nem engedi be otthonába a gondozót)
- az elvégzett tevékenység dokumentálását nem igazolja aláírásával

- az ellátást igénylő (vagy annak hozzátartozója) agresszív magatartást tanúsít a gondozóval szemben, testi-lelki épségét veszélyezteti
- az ellátást igénylő a gondozót emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő, több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt a gondozóval történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá

Bíróságtól kérhető

b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

**20.** Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

**21.** Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**22.** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 22 pontból és 6 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

aláírás:.....

Ikt. szám: K /2026.

## MEGÁLLAPODÁS

### Szociális segítség

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pütkösdí Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

#### 1. A megállapodás tárgya:

A szociális szolgáltató fenntartásában működő MPE OCM Segítő szolgáltató szociális szolgáltató házi segítségnyújtásának igénybe vétele az ellátást igénybevevő részéről.

#### 2. Az ellátás kezdetének időpontja (1993. évi III. törvény 94/C.§(3) bek. a) pontja alapján) :

**[HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]**

#### 3. Az ellátás időtartama (1993. évi III. törvény 94/C § (3) bek. b) pontja alapján):

A szolgáltató a szociális szolgálatot a fent megjelölt időponttól kezdődően **3 hónap határozott időre nyújtja.**

**A megszűnés dátuma: [KIKERÜLÉS DÁTUMA]**

#### 4. A szolgáltató által nyújtott ellátás tartalma (1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bek. c) pontja alapján):

#### 5. Az ellátás formája: az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

### SZOCIÁLIS SEGÍTÉS

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** kell nyújtani.

#### 6. Az ellátás köre:

**Szociális segítség keretében biztosítani kell:**

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,

- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,  
d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.  
Szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,  
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztvékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítés keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**7. A szolgáltatás tartalma:**

**Szociális Segítés:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**8. Nyújtott szolgáltatási elemek:**

**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.

**9. A szolgáltatás igénybevételének módja:** 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtást (szociális segítés), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, a gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelően nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabályban megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozat alapján.

36/2007. SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdésének alkalmazásában:

- a) szociális segítés 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

bc) hetvenötödik életévét betöltötte,

bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. Az (1) bekezdés b) pont bb) alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Az (1) bekezdés b) pont bd) alpontja szerinti egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

A szolgálat munkatársai a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

**Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokon kapcsolat etikai szempontból összeférhetetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.**

Az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodás megkötésekor a szolgálatról tudomása lett:

- a szolgálat által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről a megállapodásban leírtak szerint.

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén – szociális segítségre vonatkozó - gondozási órára vetítve kell meghatározni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

Térítési díj konkrét összege a megállapodás részét képező nyilatkozat intézményi térítési díj vállalásáról szóló dokumentumban, vagy az ellátotti értesítésben kerül rögzítésre.

#### **11. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzálóbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

#### **12. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>14</sup>:**

##### **0. fokozat – tevékenységeit elvégzi**

- ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

<sup>14</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

- bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
- bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

### 13. Az Ön által igényelt segítői idő / alkalom:

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

### 14. A szolgálat és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjáról

Kapcsolattartás módjai: személyes, telefonos, írásban, vagy akár üzenet által is van mód arra, hogy az ellátottak és szolgáltatásban dolgozók kapcsolattartása folyamatos és az elvárásoknak megfelelő legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltató az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatással kapcsolatban észrevételével, kérésével közvetlenül, vagy a feladatellátást végző munkatárson keresztül fordulhat a Segítő Szolgálat fenntartójához, az intézményvezetőjéhez és a szakmai egység vezetőhöz az alábbi elérhetőségeken:

MPE OCM Segítő Szolgálat  
Békés  
Petőfi u. 56.  
5630  
Tel.: 66 – 412 – 217  
Email: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu)

Surman László megbízott misszióvezető  
Kiss Szilvia intézményvezető  
tel: 06-66/412-217

szakmai egység vezető tel:06-70/

### 15. A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást köteles vezetni. A gondozási eseményeket a gondozók tevékenységnaplóban rögzítik a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletének megfelelően.

A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján, a fenntartó köteles központi elektronikus nyilvántartási rendszerben az igénybevevői nyilvántartást vezetni. Ebbe a nyilvántartási rendszerbe (KENYSZI) vezetjük be ellátást igénylőskor az Ön adatait.

Jelen megállapodás aláírásával Ön kijelenti, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított **adatkezeléshez** történő hozzájárulási jogáról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesült, **önkéntesen hozzájárul**, hogy a személyes adatairól a Szolgálat nyilvántartást vezessen, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására juttatott különleges adatait a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

### 16. A panaszjog gyakorlásáról, ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

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. A szolgálatvezető köteles biztosítani továbbá, hogy a házi segítségnyújtás során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a vezető gondozó segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott-jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a vezető gondozó határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az Ön lakóhelyén illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az alábbi weboldalon találhatja meg:  
<https://www.ijsz.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html>

Lehetősége van továbbá bővebb információt kérni az Integrált Jogvédelmi Szolgálat által működtetett, az Ön lakóhelyén területileg illetékes irodában, melynek elérhetőségei a következők:

#### **Dél-Alföldi Regionális Iroda**

**Cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. Postacím: 6706 Szeged, Pf. 7.**

**Telefon: +36-20-4899-537**

#### **17. A szolgálat ellátási területéről, kapcsolattartó elérhetőségéről:**

A szolgálat ellátási területe: Szegedi Kistérség, Makói Kistérség, Hódmezővásárhelyi Kistérség

##### **Kapcsolattartó:**

##### **Elérhetősége:**

A feladatellátásban résztvevő gondozó is tájékoztatja az ellátást igénylőt a Szolgálat elérhetőségeiről, szükség szerint közreműködik a kliens és a Szolgálat közötti kapcsolattartásban.

A Szolgálat vezetője, illetőleg a szociális gondozó (társadalmi gondozó) az ellátási területen az ellátást igénybe vevővel közvetlen, személyes kapcsolatot alakít ki, és tart fenn. Ennek során válaszol a felmerült kérdésekre, gondoskodik a teljes körű és hiteles tájékoztatásról.

#### **18. Az ellátás megszűnésének módjai:**

*1993. évi III. törvény 100. § alapján:*

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

#### **19. Az ellátás megszüntetésének módjai:**

*1993. évi III. törvény 101. § (1) alapján, a 94/C. § szerinti megállapodást*

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,  
c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,  
írásban mondhatja fel.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

(3a) Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés a) pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani.

A fenti jogszabály értelmében, a fenntartó megszünteti az ellátotti jogviszonyt, ha az ellátást igénylő

##### **együttműködési kötelezettségét megsérti:**

- az ellátást igénylő nem teszi lehetővé a segítségnyújtást, látogatást (nem engedi be otthonába a gondozót)
- az elvégzett tevékenység dokumentálását nem igazolja aláírásával
- az ellátást igénylő (vagy annak hozzátartozója) agresszív magatartást tanúsít a gondozóval szemben, testi-lelki épségét veszélyezteti
- az ellátást igénylő a gondozót emberi méltóságában megalázza fizikai vagy szóbeli megnyilvánulásával
- az ellátást igénylő, több alkalommal alkoholos befolyásoltsága, vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása miatt a gondozóval történő együttműködést lehetetlenné teszi
- az ellátást igénylő környezete fertőzött és annak megszüntetéséhez nem járul hozzá

Bíróságtól kérhető

b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

20. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

21. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

22. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 22 pontból és 6 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

aláírás:.....

Ikt. szám: K ...../2026.

## MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

### Szociális segítség

amely létrejött egyrészről, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi u. 56., képviseli Surman László megbízott misszióvezető) fenntartójának megbízásából a telephely vezetője, másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

mint **ellátást igénybevevő** (továbbiakban ellátást igénybevevő) között, illetőleg az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (gondnoka/gyámja/szülője)

Név: [ELTARTÓ NEVE]

(továbbiakban **törvényes képviselő**) között, a mai napon az alábbiak szerint:

#### 1. A megállapodás tárgya:

A [HÁZI FEVÉTEL DÁTUMA] napján megkötött és (előző megállapodás módosítás dátuma) napján módosított házi segítségnyújtás szociális alapellátás igénybevételére kötött határozatlan idejű megállapodást a felek egyező akarattal, az alábbiak szerint módosítják:

2. **Az ellátás formája:** az 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás:

#### SZOCIÁLIS SEGÍTÉS

..... pont, ..... fokozat

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő személy fizikai, mentális, szociális szükséglete, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** kell nyújtani.

#### 3. Az ellátás köre:

**Szociális segítség keretében biztosítani kell:**

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

Szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemek biztosítása történik.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

**A szolgáltatás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztevékenységek, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete alapján:**

**Szociális segítség keretében:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

**4. A szolgáltatás tartalma:**

**Szociális Segítés:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

**5. A szolgáltatás igénybevétele módja:** 1993. évi III. törvény 93. § (1) bekezdés szerint az ellátás igénybevétele önkéntes.

A Segítő Szolgálat Fenntartójához, telephelyeken az általa megbízott személyhez benyújtott kérelem mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető. Szolgálatunk saját használatra összeállított nyomtatványt javasol a szolgáltatást igénylők írásbeli kérelméhez.

A házi segítségnyújtás (szociális segítés), a Segítő Szolgálat fenntartója/az általa meghatalmazott személy kérelem alapján, a gondozási szükséglet vizsgálatát követően az igénylővel megkötött megállapodás és a 36/2007. SZMM. rendelet 3. sz. melléklete szerinti kiállított Értékelő adatlap alapján meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelően nyújtja.

Az Értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a vonatkozó jogszabályban megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A gondozási szükséglet felmérését az Intézményvezető /vagy írásbeli megbízása alapján a szolgálat munkatársa az ellátást igénylő lakókörnyezetében végzi, amelynek során a jogszabályban meghatározott Értékelő adatlapot tölt ki. Az Értékelő adatlap alapján történik a napi gondozási szükséglet, valamint a gondozási forma meghatározása, a minősítési fokozat alapján.

36/2007. SZMM rendelet 3/A.§ (1) bekezdésének alkalmazásában:

a) szociális segítés 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

bc) hetvenötödik életévét betöltötte

bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. Az (1) bekezdés b) pont bb) alpontja esetében a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Az (1) bekezdés b) pont bd) alpontja szerinti egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

A 36/2007. SZMM. rendelet 3. számú melléklete szerinti Értékelő adatlap egy másolati példányát a Szolgálat a vizsgálat elvégzését követően átadja az ellátást igénylőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben az Értékelő adatlapban meghatározott gondozási szükségletet az ellátást igénylő vitatja, a Szolgálat fenntartójánál kérheti a felülvizsgálatot.

Az Értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételt el kell végezni.

A szolgálat munkatársai a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő otthonában, illetve lakókörnyezetében, egyéni szükségletekre alapozva és a szerint ütemezve biztosítják.

*Felhívjuk figyelmét arra, hogy a személyes gondoskodást végző (gondozó) és az ellátást igénylő (Ön) közötti rokoni kapcsolat etikai szempontból összeférhetetlenséget eredményez, kizárja a gondozás lehetőségét.*

Az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője kijelenti, hogy a megállapodás megkötésekor a szolgálatától tudomása lett:

- a szolgálat által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről

A megállapodásban fent leírtak szerint.

#### **6. Az Ön részére megállapított napi gondozási szükséglet<sup>15</sup>:**

##### **0. fokozat – tevékenységeit elvégzi**

- ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- bc) hetvenötödik életévét betöltötte,
- bd) egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

#### **7. Az Ön által igényelt segítségi idő / alkalom:**

- heti \_\_\_\_\_ alkalommal \_\_\_\_\_ perc/óra

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

Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok 1993. évi III. törvény 115-116-117/B.§-ai és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók, biztosítva a 1993. évi III. törvény 94/E. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást az intézményi térítési díj és a szolgáltatási önköltség összegéről.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok (1993. évi III. törvény 94/C. § (3) bek. d) pont) Az intézményi térítési díj, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére az 1993. évi III. törvény és a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, vonatkozó rendelkezései az irányadók.

- A személyi térítési díjat az igénybevétele napjától havonként, a tárgy hónapot követő hónap 20. napjától 31. napjáig kell megfizetni, az intézmény által kiállított nyugta ellenében.

#### **9. Térítési díj meg nem fizetésének szabályai**

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 – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti.

**Szt. 102. § (1) bekezdése szerint, az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidej-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha**

a) hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

<sup>15</sup> Megfelelő rész aláhúzendó

## A megállapodás minden más tekintetben változatlan marad!

10. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás aláírását megelőzően az ellátott tájékoztatást kapott a Segítő Szolgálattól a jelen megállapodással biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, a Segítő Szolgálat által vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásáról, valamint a jelen megállapodással létrejött jogviszony megszűnésének eseteiről.

11. Jelen megállapodás módosítására az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője, valamint a szolgálat vezetőjének közös megegyezése alapján kerülhet sor.

12. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény*, a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás 12 pontból és 4 számozott oldalból áll és kettő egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen megállapodásban foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Dátum: [HÁZI FELVÉTEL DÁTUMA]

.....  
ellátást igénybe vevő

.....  
törvényes képviselő

.....  
ellátást nyújtó szolgálat  
fenntartójának megbízásából

---

A megállapodás egy példányát átvettem, az ellátási jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

aláírás:.....

**Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi ellátásban használt dokumentációk:**

**Kötelezően vezetendő dokumentációk:**

**II/1. számú melléklet:** Gondozási terv és annak egy melléklete kötelezően választandó (vagyilagosan):

- **II/1a. számú melléklet:** Állapot és életvitel felmérő lapok, Életvitel pszicho-szociális problémák felmérése, Betegséggel járó stressz felmérése, Önellátás, mentális állapot felmérése
- **II/1b. számú melléklet:** Szükségletfelmérő lap

**II/2. számú melléklet:** Korai figyelmeztető tünetek

**II/3. számú melléklet:** Fsetkövető lap

**II/4. számú melléklet:** Negyedévi gondozási és eseménynapló *(kötelező a melléklet szerinti formát használni)*

**Kötelezően rendelkezésre bocsátandó dokumentációk:**

- Megállapodás, nyilvántartás
- szervezeti szintű együttműködési megállapodások *(kiemelten az illetékes pszichiátriai gondozóval, szociális-, munkaügyi szolgáltatókkal)* száma és tartalma

Gondozási terv<sup>16</sup>

Az ellátott célja:

A természetes támogatók/hozzátartozók személyes céljai

A cél megvalósulását akadályozó probléma, gátló tényezők:

Megállapodás az adott gondozási időszakra:

A személyes célok érdekében:

Közösségi gondozók által vállalt készségfejlesztés és tevékenység és ütemezése:

A kliens által vállalt feladatok:

A hozzátartozók /természetes támogatók által vállalt feladatok:

Multidiszciplinális teamben bevonandó szolgáltatók:

A gondozási terv, személyes célok áttekintésének, értékelésének időpontja:

Ellátott aláírása	
Természetes támogató/hozzátartozó aláírása:	
Gondozó:	
Terápiás munkatárs	
Gondnok:	
Dátum	

<sup>16</sup> Elválaszthatatlan része az I/1a, vagy I/b. melléklet szerinti állapotfelmérés, illetve szükségletfelmérés

## AZ ÉLETVITEL FELMÉRÉSE

Hol tölti a legtöbb idejét?
Milyen tevékenységekkel tölti a legtöbb idejét?
Kivel tölti a legtöbb idejét?
Hol töltené legszívesebben az idejét?
Milyen tevékenységekkel töltené legszívesebben az idejét?
Kivel töltené legszívesebben az idejét?
Kivel beszél meg személyes céljait, problémáit?
Kivel beszélné meg legszívesebben személyes céljait, problémáit?
Van-e olyan a következők közül, amelyet kellemetlennek tart és próbál elkerülni? Kellemetlen és elkerült helyszín:  Kellemetlen és elkerült tevékenység:  Kellemetlen és elkerült ember:
<b>Dátum</b>
<b>Gondozó aláírása</b>

**A PSZICHO-SZOCIÁLIS PROBLÉMÁK FELMÉRÉSE**

Jelenleg milyen más problémákkal kell szembenéznie a következők közül:
munkahely:
anyagi helyzet:
lakáshelyzet:
tanulás:
szabadidő eltöltése:
barátok:
párkapcsolat:
családi kapcsolat:
gyereknevelés:
etnikai, kisebbségi ellentétek:
alkohol és kábítószer fogyasztás
egyéb:
Dátum:
Gondozó aláírása

## A BETEGSÉGGEL JÁRÓ STRESSZ FELMÉRÉSE

Melyek a legfőbb nehézségek, amelyeket a betegsége okoz?			
Mit tesz azért, hogy megbirkózzon ezekkel a nehézségekkel? (Jegyezzük fel a hatékony és hatástalan módszereket is)			
Az elmúlt 3 hónapban milyen mértékű stresszt, nehézséget okozott családjában a betegsége?			
1: nem okozott	2: enyhe	3: közepes	4: súlyos
Előfordult-e Önnel, hogy levertnek, kedvetlennek érezte magát?	Igen	Nem	
Foglalkozott-e az öngyilkosság gondolatával?	Igen	Nem	
Kísérelt-e meg öngyilkosságot?	Igen	Nem	
Ha igen, hány alkalommal?			
Ha igen, mi az utolsó kísérlet időpontja?			
Szokott-e agresszív lenni?	Igen	Nem	
Ha igen, mire vagy kire irányult (más személyekre, tárgyakra, vagy önmagára)?			
Vannak-e olyan hiedelmei, amelyek a környezete számára szokatlanok, irreálisak?	Igen	Nem	
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai idegenek, szokatlanok, mintha nem az Önéi lennének?	Igen	Nem	
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai hangossá váltak és mindenki hallja őket?	Igen	Nem	
Szokott-e érzékelni, látni, hallani valamit vagy valakit anélkül, hogy azt más is látná, hallaná?	Igen	Nem	
Érezte-e már úgy, hogy mások rosszindulatúak, ellenségesek Önnel vagy esetleg másokkal?	Igen	Nem	
Van-e olyan érzése, hogy másoknál különb, magasabb rendű vagy különleges képességei vannak?	Igen	Nem	
Vannak-e nehézségei a másokkal való kapcsolatteremtésben?	Igen	Nem	
<b>Dátum:</b>			
<b>Gondozó aláírása:</b>			

## AZ ÖNELLÁTÁS FELMÉRÉSE

Tevékenység	Soha nem okoz problémát	Néha okoz problémát	Gyakran okoz problémát	Mindig problémát okoz
Étkezés				
Testi higiéné				
Pénzkezelés				
Mozgás				
Otthoni tennivalók				

**A MENTÁLIS ÁLLAPOT FELMÉRÉSE**  
**Az ellátott betegséggel kapcsolatos ismeretei**

Mi a betegsége megnevezése? Milyen tünetei vannak?	
Mi okozta a betegségét?	
Mi súlyosbíthatja a betegségét?	
Mi enyhítheti a betegségét?	
Milyen kezelést kap jelenleg?	
Milyen gyógyszereket szed?	
Milyen előnyei, pozitív hatásai vannak a kezelésnek?	
Milyen nemkívánatos hatásai vannak a kezelésnek?	
Mennyire tartja be a kezelési előírásokat?	
Mennyire elégedett a jelenlegi kezeléssel?	
Mit gondol a betegség jövőbeli alakulásáról?	
Reménykedik-e a teljes gyógyulásban:	Igen – Nem
Dátum:	
Gondozó aláírása:	













**KORAI FIGYELMEZTETŐ TÜNETEK**

Név:.....

A korai figyelmeztető tüneteim:
1
2.
3.

Amikor ezeket észlelem, vagy a hozzátartozóim észlelik, akkor a következőket kell tennem:
a)
b)
c)

Kivel veszem fel a kapcsolatot ebben az esetben:	
1.	Tel:
2.	Tel:

Ha bármilyen kérdésem, megjegyzésem vagy aggodalmam van a betegségemmel kapcsolatban, akkor azonnal felveszem a kapcsolatot a következő személlyel:

Név:	Tel:
------	------

Dátum:.....

Gondozó aláírása:.....

## ESETKÖVETŐ LAP

Lapszám:	
Név:	
Időpont:	

## Beavatkozás jellege:

	Állapot és életvitel felmérése	Személyes célok felmérése, problémakezelés	Pszicho- edukáció	Készség- fejlesztés, rehabilitáció s interakciók	Speciális stratégiák	Ügyintézés	Szociális munka csoportokkal
perc							
Gondozás rövid összefoglalása							
Gondozó neve:							
Időpont:							

## Beavatkozás jellege:

	Állapot és életvitel felmérése	Személyes célok felmérése, problémakezelés	Pszicho- edukáció	Készség- fejlesztés, rehabilitáció s interakciók	Speciális stratégiák	Ügyintézés	Szociális munka csoportokkal
perc							
Gondozás rövid összefoglalása							
Gondozó neve:							
Időpont:							

II/5. számú melléklet

GONDOZÁSI ÉS ESEMÉNYNAPLÓ KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁS PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE

2026. .... FÉLÉV

Ellátott		Gondozó neve	Nyújtott szolgáltatásokra fordított idő (perc)										Ellátás kezdetének időpontja (adott félévben)	Ellátás befejezésének időpontja (adott félévben)	Ellátásban lévő napok száma (adott félévben)	Átlaglétszám (feladatmutató) számítása
BNO 10 kódkönyv szerinti besorolása	Nyilvántartási száma		Név	Állapot és életvitel felmérése	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.				
			Személyes célok felmérése,	Problémakezelés, tanácsadás	Pszichopedukáció	Készségfejlesztés, rehabilitáció	Speciális stratégiák	Ügyintézés	Szociális munkacsoportok							
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	
<b>Támogatásnál figyelembe vehető ellátottak:</b>																
F 20																
F 20																
F 20 összesen:																
F 21																
F 21																
F 21 összesen:																
...																
...																
...																
F 20-29 összesen:																
F 31																



MAGYAR PÜNKÖSDI EGYHÁZ ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT  
Székhely és levélcím: 5630 Békés, Petőfi u. 56. Telefon/telefax: +36 66 412 217  
Ágazati azonosító: S0236553  
E-mail cím: [segito@remenyhir.hu](mailto:segito@remenyhir.hu) Honlap: [www.remenyhir.hu](http://www.remenyhir.hu)

**F E J L E S Z T É S I S Z E R Z Ő D É S**  
**/ fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás /**

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhelye: 5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.) fenntartásában működő

**Segítő Szolgálat** (telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6., ágazati azonosítója: S0236553S0290451, képviseli: Kiss Szilvia intézményvezető),

mint **fejlesztő foglalkoztató** (a továbbiakban: Foglalkoztató),

másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

Lakcím: [LAKCÍM]

mint **fejlesztő foglalkoztatást igénybevevő** (a továbbiakban: Ellátott, a Foglalkoztató és az Ellátott együttesen a továbbiakban: Felek)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

**1./** A Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató az Ellátottat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/C. § (4) bekezdése alapján, jelen szerződés keretében **fejlesztő foglalkoztatásban részesíti 20.. évi ..... hó xx. napjától.**

**2./** Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a pszichológus javaslata, vagy a munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján **határozott időre nyújtja** Ellátott részére, **20.. évi ..... hó xx napjáig** szólóan.

**3./** A gondozási, fejlesztési, illetve a rehabilitációs tervben foglaltak szerint az Ellátott a fizikai és mentális állapotának megfelelően a fejlesztő foglalkoztatás keretében a Foglalkoztató alábbi gazdasági tevékenységeinek (TEÁOR kódonkénti bontásban és részletezéssel) keretében foglalkoztatható a foglalkoztatás segítő vagy az azt helyettesítő személy irányításával, ellenőrzésével, és felügyelete alatt:

**Munkatevékenység megnevezése:**

**3299 - Egyéb mns feldolgozóipari tevékenység (Ajándéktárgyak és használati tárgyak készítése):**

- kézműves foglalkozások, az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően ajándéktárgyak készítése,
- kézműves, kreatív technikák alkalmazásával ajándéktárgyak készítése,
- varrógéppel textilárúk, varrodai félkész- és késztermékek készítése,
- ékszerkészítés, gyöngyfüzés makramétechnikával,
- divatékszer készítése: ékszerutánzat, biszu gyártása,
- papírból papírfonással készült tárgyak készítése,

A megnevezett munkatevékenység megfelel a munkavégzésbe bevont személy fizikai és mentális állapotának.

**4./** Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás helye a Foglalkoztató telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6. szám. Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás időtartama: **napi 4 óra.** Felek rögzítik, hogy a

foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát, illetve a heti 30 órát, de az Ellátott – az egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

**5./** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 3. pontjában felsorolt tevékenységek elvégzéséért Ellátott fejlesztési foglalkoztatási óradíjban részesül, melynek óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. Foglalkoztató az Ellátott részére az igazoltan ledolgozott órák után **750 Ft/óra**, azaz óránként **hétyszázötven forint** összegű fejlesztési foglalkoztatási óradíjat fizet.

**6./** Ellátott kifejezetten nyilatkozik arról, hogy **hogyan testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és a foglalkoztatással együtt járó kötelezettségeit teljesíti.**

**7./** Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az Ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit. Foglalkoztató csak olyan feladatot végeztethet, amelyet az Ellátott egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni. Foglalkoztató gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáról és betartatásáról.

**8./** Felek megállapodnak abban, hogy a **fejlesztési jogviszony is megszűnik abban az esetben, ha az intézményi jogviszony megszűnik**, tekintettel arra, hogy az intézményi jogviszony fennállása a fejlesztő foglalkoztatás esetében jogosultsági kritérium.

Valamint megszűnik a munka-, szervezetpszichológusi javaslat, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény hatályosságának megszűnésével.

Amennyiben az Ellátott fizikai vagy mentális állapotában tartós állapotrosszabbodás áll be, úgy fejlesztő foglalkoztatásban a továbbiakban nem vehet részt.

**9./** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés módosítására az Ellátott, illetve a Foglalkoztató közös megegyezése alapján kerülhet sor.

**10./** Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés aláírását megelőzően az Ellátott tájékoztatást kapott a Foglalkoztatótól a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról és feltételeiről, a Foglalkoztató által vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti panaszjog gyakorlásáról, a Foglalkoztató Házirendjéről, valamint a jelen szerződéssel létrejött fejlesztési jogviszony megszűnésének eseteiről.

**11./** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen fejlesztési szerződés 11 pontból és 2 számozott oldalból áll, és három egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen szerződésben foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt ..... , 2026. évi „.....” hó „...” napján.

.....

Foglalkoztató

.....

Ellátott

---

A szerződés egy példányát átvettem, a fejlesztési jogviszonnyal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás:.....

**FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS**  
*/ fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás /*

amely létrejött egyrészről a Magyar Pütkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhelye: 5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.) fenntartásában működő

**Segítő Szolgálat** (telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6., ágazati azonosítója: S0236553S0290451, képviseli: Kiss Szilvia intézményvezető),

mint **fejlesztő foglalkoztató** (a továbbiakban: Foglalkoztató),

másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

Lakeím: [LAKCÍM]

TAJ száma: [TAJSZÁM],

mint **fejlesztő foglalkoztatást igénybevevő** (a továbbiakban: Ellátott, a Foglalkoztató és az Ellátott együttesen a továbbiakban: Felek)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

**1./** A Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató az Ellátottat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/C. § (4) bekezdése alapján, jelen szerződés keretében **fejlesztő foglalkoztatásban részesíti 20.. évi ..... hó xx. napjától.**

**2./** Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a pszichológus javaslata, vagy a munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján **határozott időre nyújtja** Ellátott részére, **20.. évi ..... hó xx napjáig** szólóan.

**3./** A gondozási, fejlesztési, illetve a rehabilitációs tervben foglaltak szerint az Ellátott a fizikai és mentális állapotának megfelelően a fejlesztő foglalkoztatás keretében a Foglalkoztató alábbi gazdasági tevékenységeinek (TEÁOR kódonkénti bontásban és részletezéssel) keretében foglalkoztatható a foglalkoztatás segítő vagy az azt helyettesítő személy irányításával, ellenőrzésével, és felügyelete alatt:

**Munkatevékenység megnevezése:**

**8121 - Általános épülettakarítás:**

- Főleg belső épületen belüli takarítási tevékenységeket érinti, de magában foglalhatja a hozzájuk tartozó külső épületrészek, mint pl. ablakok és átjárók, függőfolyosók takarítását is.

A megnevezett munkatevékenység megfelel a munkavégzésbe bevont személy fizikai és mentális állapotának.

**4./** Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás helye a Foglalkoztató telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6. szám. Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás időtartama: **napi 4 óra**. Felek rögzítik, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát, illetve a heti 30 órát, de az Ellátott – az egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

**5./** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 3. pontjában felsorolt tevékenységek elvégzéséért Ellátott fejlesztési foglalkoztatási óradíjban részesül, melynek óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. Foglalkoztató az Ellátott részére az igazoltan ledolgozott órák után **750 Ft/óra**, azaz óránként **hétyszázötven forint** összegű fejlesztési foglalkoztatási óradíjat fizet.

**6./** Ellátott kifejezetten nyilatkozik arról, hogy **hogya testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és a foglalkoztatással együtt járó kötelezettségeit teljesíti.**

7./ Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az Ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit. Foglalkoztató csak olyan feladatot végeztethet, amelyet az Ellátott egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni. Foglalkoztató gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáról és betartatásáról.

8./ Felek megállapodnak abban, hogy a **fejlesztési jogviszony is megszűnik abban az esetben, ha az intézményi jogviszony megszűnik**, tekintettel arra, hogy az intézményi jogviszony fennállása a fejlesztő foglalkoztatás esetében jogosultsági kritérium.

Valamint megszűnik a munka-, szervezetpszichológusi javaslat, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény hatályosságának megszűnésével.

Amennyiben az Ellátott fizikai vagy mentális állapotában tartós állapotrosszabbodás áll be, úgy fejlesztő foglalkoztatásban a továbbiakban nem vehet részt.

9./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés módosítására az Ellátott, illetve a Foglalkoztató közös megegyezése alapján kerülhet sor.

10./ Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés aláírását megelőzően az Ellátott tájékoztatást kapott a Foglalkoztatótól a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról és feltételeiről, a Foglalkoztató által vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti panaszjog gyakorlásáról, a Foglalkoztató Házirendjéről, valamint a jelen szerződéssel létrejött fejlesztési jogviszony megszűnésének eseteiről.

11./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen fejlesztési szerződés 11 pontból és 2 számozott oldalból áll, és három egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen szerződésben foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt ..... , 2026. évi „.....” hó „...” napján.

.....

Foglalkoztató

.....

Ellátott

---

A szerződés egy példányát átvettem, a fejlesztési jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

**FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS**  
**/ fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás /**

amely létrejött egyrészről a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhelye: 5630 Békés, Petőfi Sándor u. 56.) fenntartásában működő

**Segítő Szolgálat** (telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6., ágazati azonosítója: S0236553S0290451, képviseli: Kiss Szilvia intézményvezető),

mint **fejlesztő foglalkoztató** (a továbbiakban: Foglalkoztató),

másrészről

Név: [NÉV]

Születési név: [SZÜLETÉSI NÉV]

Anyja neve: [ANYJANEVE]

Születési hely, idő: [SZÜLHELY], [SZÜLIDŐ]

Lakcím: [LAKCÍM]

TAJ száma: [TAJSZÁM],

mint **fejlesztő foglalkoztatást igénybevevő** (a továbbiakban: Ellátott, a Foglalkoztató és az Ellátott együttesen a továbbiakban: Felek)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

**1./** A Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató az Ellátottat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99/C. § (4) bekezdése alapján, jelen szerződés keretében **fejlesztő foglalkoztatásban részesíti 20.. évi ..... hó xx. napjától.**

**2./** Felek megállapodnak abban, hogy a Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a pszichológus javaslata, vagy a munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján **határozott időre nyújtja** Ellátott részére, **20.. évi ..... hó xx napjáig** szólan.

**3./** A gondozási, fejlesztési, illetve a rehabilitációs tervben foglaltak szerint az Ellátott a fizikai és mentális állapotának megfelelően a fejlesztő foglalkoztatás keretében a Foglalkoztató alábbi gazdasági tevékenységeinek (TEÁOR kódonkénti bontásban és részletezéssel) keretében foglalkoztatható a foglalkoztatás segítő vagy az azt helyettesítő személy irányításával, ellenőrzésével, és felügyelete alatt:

**Munkatevékenység megnevezése:**

**8130 - Zöldterület kezelés (Kert- és parkgondozás, udvarrendezés):**

- az intézmény udvarának, kertjének gondozása,
- virágültetés,
- gyógynövények/fűszernövények ültetése, ápolása,
- egyházi intézmény parkjának gondozása,
- udvari sövény, évelők rendben tartása, gallyak összeszedése.

A megnevezett munkatevékenység megfelel a munkavégzésbe bevont személy fizikai és mentális állapotának.

**4./** Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás helye a Foglalkoztató telephelye: 6721 Szeged, Festő u. 6. szám. Felek megállapodnak abban, hogy a fejlesztő foglalkoztatás időtartama: **napi 4 óra**. Felek rögzítik, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát, illetve a heti 30 órát, de az Ellátott – az egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

**5./** Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 3. pontjában felsorolt tevékenységek elvégzéséért Ellátott fejlesztési foglalkoztatási óradíjban részesül, melynek óradíja nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. Foglalkoztató az Ellátott részére az igazoltan ledolgozott órák után **750 Ft/óra**, azaz óránként **hétszázötven forint** összegű fejlesztési foglalkoztatási óradíjat fizet.

**6./** Ellátott kifejezetten nyilatkozik arról, hogy hogy testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és a foglalkoztatással együtt járó kötelezettségeit teljesíti.

7./ Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az Ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit. Foglalkoztató csak olyan feladatot végeztethet, amelyet az Ellátott egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni. Foglalkoztató gondoskodik a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáról és betartatásáról.

8./ Felek megállapodnak abban, hogy a **fejlesztési jogviszony is megszűnik abban az esetben, ha az intézményi jogviszony megszűnik**, tekintettel arra, hogy az intézményi jogviszony fennállása a fejlesztő foglalkoztatás esetében jogosultsági kritérium.

Valamint megszűnik a munka-, szervezetpszichológusi javaslat, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény hatályosságának megszűnésével.

Amennyiben az Ellátott fizikai vagy mentális állapotában tartós állapotrosszabbodás áll be, úgy fejlesztő foglalkoztatásban a továbbiakban nem vehet részt.

9./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés módosítására az Ellátott, illetve a Foglalkoztató közös megegyezése alapján kerülhet sor.

10./ Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés aláírását megelőzően az Ellátott tájékoztatást kapott a Foglalkoztatótól a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról és feltételeiről, a Foglalkoztató által vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti panaszjog gyakorlásáról, a Foglalkoztató Házirendjéről, valamint a jelen szerződéssel létrejött fejlesztési jogviszony megszűnésének eseteiről.

11./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és szakmai szabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen fejlesztési szerződés 11 pontból és 2 számozott oldalból áll, és három egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek a jelen szerződésben foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt ..... , 2026. évi „.....” hó „...” napján.

.....

Foglalkoztató

.....

Ellátott

---

A szerződés egy példányát átvettem, a fejlesztési jogviszonnal kapcsolatos tájékoztatást tudomásul vettem.

Kelt:.....

Aláírás.....

I/1. JELENLÉTI ÍV

..... év.....hó

NÉV: .....

<b>Foglalkoztatási forma megnevezése: FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS</b>	
<b>Munkaszerződés időtartama: 20.. év .....</b>	<b>Írástudatlanság/írasképzetlenség áll fent, nevezett saját kezű aláírásra nem képes: <input type="checkbox"/></b>
<b>Szerződésben szereplő óraszám: .....</b>	<b>ORSZI / NRSZH szakvéleményben a foglalkoztatás maximális óraszám: .....</b>

Nap	Érkezés/távozás óra-perc		Ledolgozott munkóra	Helyettesítés m. óra	Szabadság	Beteg szabadság	Táppénz	Fizetett ünnep	Igazolt távollét	Igazolatlan távollét	Feladatmutató (kifizetéssel terhelt munkaórák száma) óra	Munkavégzés közbeni eltávozás nyilvántartása		aláírás
	idő	-ig										-tól	Távollét oka	
1	érkezés	távozás	a	b	c	d	e	f	g	h	i = a+b+c+d+e+f			
2	érkezés	távozás												
3	érkezés	távozás												
4	érkezés	távozás												
5	érkezés	távozás												
6	érkezés	távozás												
7	érkezés	távozás												
8	érkezés	távozás												





## I/3 HAVI FELADATMUTATÓ ÖSSZESÍTŐ

Havi feladatmutató összesítés      Fejlesztő foglalkoztatás										
óra szám	Munka szerződésék száma	Ledolgozott munkaóra	Helyettesítés munkaóra	Szabadság	Beteg szabadság	Táppénz	fizetett ünnep	Igazolt távollét	igazolatlan távollét	Feladatmutató
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j=b+c+d+e+f+g
4 órás fogl										
5 órás fogl										
6 órás fogl										
7 órás fogl										
8 órás fogl										
<b>összesen</b>										

**C/2.) ÉVES FELADATMUTATÓ ÉS BÉRKIFIZETÉS ÖSSZESÍTŐ ÍV  
MINTA- ajánlás**

Éves feladatmutató és bérfizetés összesítő ív – fejlesztő foglalkoztatás																					
Sorszám	NÉV	Fogl. forna	Napi munka-óra szám	Feladat mutató		január	február	Március	Április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	összesen	Szerződésben lekötött feladatmutató (óra) és összeg (Ft)	Szerződésben lekötött feladatmutató teljesülés (%)	
				Bérösszeg																	
1				feladatmutató	bérfizetés																
2				feladatmutató	Bérfizetés																
3				feladatmutató	Bérfizetés																
4				feladatmutató	Bérfizetés																
5				feladatmutató	Bérfizetés																
6				feladatmutató	Bérfizetés																
7				feladatmutató	Bérfizetés																
8				feladatmutató	Bérfizetés																
9				feladatmutató	Bérfizetés																
...				feladatmutató	bérfizetés																
Összesen				feladatmutató	bérfizetés																



**C/I.) Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója**  
**MINTA - ajánlás**

Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója										
Sorszám	TEÁOR SZÁM	Tevékenység megnevezése	Foglalkoztatási forma	Foglalkoztatás					megjegyzés	
				4 órás	5 órás	6 órás	7 órás	8 órás		
1			fejlesztő foglalkoztatás							
2			fejlesztő foglalkoztatás							
3										
4										
5										
6										
<b>Összesen:</b>			fejlesztő foglalkoztatás							

**III/1. FOGLALKOZTATÁSI REHABILITÁCIÓS ANAMNÉZIS**  
(használható helyette Lantegit)

Adatfelvevő: .....

Dátum:.....

<b>Ellátást igénybevevő neve:</b> .....	
Születési név:	
Születési év:	Intézményi jogviszony kezdete:
Iskolai végzettség:	Szakképzettség:
Utolsó munkahelye:	Beosztás:
Utolsó munkaviszony vége (év):	Munkaviszony megszűnésének oka:
Legközelebbi hozzátartozó/törvényes képviselő neve: .....	Cselekvőképesség: <input type="checkbox"/> Cselekvőképes <input type="checkbox"/> Cselekvőképessége korlátozott <input type="checkbox"/> Cselekvőképtelen
Elérhetősége: .....	

- Jövedelemmel rendelkezik-e?

Igen

Nem

Ha igen, jövedelem forrása:

öregségi nyugdíj

rokkantnyugdíj

rokkant járadék

szociális járadék

családi pótlék

egyéb:.....

Rokkantsági nyugdíj esetén:

Rokkantság foka:.....

Szükséges-e felülvizsgálat, ha igen mikor esedékes: .....

- A szociális foglalkoztatásban résztvevő személy egészségi, fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságának, munkavégző képességének jellemzői

\* Egészségi állapot jellemzői

.....

.....

Foglalkoztatás szempontjából fontos panasza, diagnózisa

.....

.....

\* Fizikai állapot jellemzői

.....

.....

\* Mentális állapot jellemzői (amennyiben a foglalkoztatás szempontjából releváns):

.....

.....

▪ Munkavégző készség, képesség, jártasság értékelése

		Nem értékelhető	Minimális	Közepes	Jó	Kiváló
Kognitív funkciók (figyelem, megfigyelőképesség, érzékelés-észlelés, emlékezés, gondolkodás funkciók)	Koncentráció komplex, összetett feladatoknál					
	Gyakorlati, praktikus oktatás felfogásának szintje, feladat megértés					
	Emlékezőképesség					
	Emlékezőképesség komplex, bonyolult összefüggésekben					
	Elméleti oktatás megértésének szintje					
	Gondolkodási funkciók					
	Koncentrációképesség egyszerűbb feladatoknál					
Motorikus funkciók	Kézügyesség az összetettebb motorikát igénylő feladatoknál					
	Kézügyesség fejlődése a gyakorlás során					
	Kézügyesség, finom motorika					
	Munkatervezés					
Szociális, társas viselkedés	Munkatársakhoz való viszony					
	Kapcsolatteremtő képesség					
	Magatartás a munkacsoportban					
	Viszonyulás a munkához					
	Viselkedési szabályok figyelembevétel a munkában a munkaterületen					
	Önállóság					
	Rugalmasság					
	Kritizáló, értékelő képesség					
	Gondosság					
	Készség, képesség a rendtartásra					
	Terhelhetőség					
Pontosság						

▪ Feladat-végrehajtás

- a feladatokat nem hajtja végre
- csak a számára szimpatikus személy által adott feladatokat hajtja végre

- csak a neki tetsző feladatokat oldja meg
- minden utasításnak eleget tesz
- önállóan kezdeményez
- önállóan végzi feladatait

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feladattudat</li> <li><input type="checkbox"/> kialakult</li> <li><input type="checkbox"/> túlzott</li> <li><input type="checkbox"/> nem alakult ki</li> <li><input type="checkbox"/> fejleszhető</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Feladatmegértés</li> <li><input type="checkbox"/> feladatát könnyen elsajátítja</li> <li><input type="checkbox"/> többszöri magyarázattal érti meg a feladatát</li> <li><input type="checkbox"/> könnyen kér segítséget</li> <li><input type="checkbox"/> nem érti, de nem kér segítségel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkatempó</li> <li><input type="checkbox"/> gyors</li> <li><input type="checkbox"/> egyenletes</li> <li><input type="checkbox"/> lassú</li> <li><input type="checkbox"/> lassuló</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monotónia túrés</li> <li><input type="checkbox"/> Jó <input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/> rossz</li> </ul> |
|---|---|---|---|

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkavégzésre való képesség</li> <li><input type="checkbox"/> meglátja a munkát, kezdeményezi</li> <li><input type="checkbox"/> sokat téveszt</li> <li><input type="checkbox"/> keveset téveszt</li> <li><input type="checkbox"/> hibát észreveszi, korrigálja</li> <li><input type="checkbox"/> hibát észreveszi, de nem korrigálja</li> <li><input type="checkbox"/> munkatevékenysége során használt eszközökre vigyáz</li> <li><input type="checkbox"/> munkatevékenysége során használt eszközökre nem vigyáz</li> <li><input type="checkbox"/> önállóan dolgozik</li> <li><input type="checkbox"/> csoportos irányítás mellett rendszeresen foglalkoztatható</li> <li><input type="checkbox"/> időszakosan foglalkoztatható</li> <li><input type="checkbox"/> nem foglalkoztatható</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az ellátott személy irányíthatósága</li> <li><input type="checkbox"/> készséges, együttműködő</li> <li><input type="checkbox"/> kötelességtudó, belső késztetése van az együttműködésre</li> <li><input type="checkbox"/> az irányítást csak adott személytől, érzelmi kötődés alapján fogadja el</li> <li><input type="checkbox"/> csak társaira hallgat</li> <li><input type="checkbox"/> tevékenységét a jutalmazás motiválja</li> <li><input type="checkbox"/> az elmarasztalástól való félelemtől válik irányíthatóvá</li> <li><input type="checkbox"/> feltétel nélkül aláveti magát a dolgozók akaratának</li> <li><input type="checkbox"/> engedetlen, irányíthatatlan</li> <li><input type="checkbox"/> könnyen aktivizálható /nyitott/</li> <li><input type="checkbox"/> nehezen aktivizálható /nem vagy nem eléggé nyitott/</li> </ul> |
|--|--|

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Munkamenetet betartja-e?</li> <li><input type="checkbox"/> teljes mértékben betartja</li> <li><input type="checkbox"/> nem tartja be</li> <li><input type="checkbox"/> nem is gondolja, hogy fontos</li> <li><input type="checkbox"/> nem tartja be, másokat követ</li> <li><input type="checkbox"/> saját megoldásokat keres</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hogyan használja a munkaeszközöket?</li> <li><input type="checkbox"/> utasításoknak megfelelően</li> <li><input type="checkbox"/> utasításoktól eltérően, de célszerűen feladatmegoldás szempontjából célszerűtlenül</li> <li>▪ Mit tesz, ha problémába ütközik?</li> <li><input type="checkbox"/> önállóan próbálja megoldani</li> <li><input type="checkbox"/> segítséget kér vezetőjétől</li> <li><input type="checkbox"/> társai segítségét kéri</li> <li><input type="checkbox"/> leáll, abbahagyja a munkát</li> </ul> |
|---|---|

- Kitartása, igényessége a teljesítménnyel összefüggésben

- teljesítményszintje képességeinek megfelelő
- teljesítményszintje jóval képességei alatt van

▪ Milyen jellegű munkát szeret? (több is megjelölhető)

- fizikai munkát
- szellemi munkát
- nagymozgásos munkát
- finommozgásos munkát részesíti előnyben

▪ Pontosan megjelenik a munkahelyén  igen  nem

▪ Foglalkoztatási korlátozások előfordulása (ha foglalkoztatási korlát nincs, kérjük a mondatot aláhúzni)

	Kizárt	Korlátozott	Nincs korlát
Jó látást igénylő munka végzése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ép hallást igénylő munka végzése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jó tapintást igénylő munka végzése	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kézi anyagmozgatással járó munkavégzés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tartós ülőmunka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tartós állómunka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Az ujjak használatát igénylő munka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A karok, kezek használatát igénylő munka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nehéz fizikai munka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Társas együttműködést kívánó munka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allergizáló anyagokkal végzett munka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
allergén megnevezése:.....			

▪ Hogyan szeret dolgozni? (több válasz is adható)

- egyedül
- csoportban
- önállóan
- időszakos ellenőrzés mellett
- folyamatos vezetői jelenlét mellett
- pontos utasítások alapján
- saját ötleteimet szeretem beépíteni munkavégzés során

**Az ellátott személy / törvényes képviselője véleménye**

▪ Milyen munkaterületen/teken dolgozna szívesen a foglalkoztatást igénybe vevő személy? (az intézményben rendelkezésre álló foglalkoztatási lehetőségek ismeretében)

.....

▪ Melyik munkaterületen nem szeretne dolgozni? Miért?

.....

▪ Ha lehetősége lenne új szakmát tanulni mi lenne az? .....

**Szakmai team véleménye (1-7-ig skálán)**

	1	2	3	4	5	6	7
Feladat megértése (gyorsan, ismétlés után)							
Feladattudata							
Feladat végrehajtás (precizitás, pontosság)							
Munkatempó (gyors, átlagos, lassú)							
Készséges, együttműködő							
Munkavégzésre való képesség (kezdemenyez, önállóan dolgozik, csak csoportosan dolgozik, időszakosan elhagyja munkahelyét)							
Kézügyessége (jó, közepes, fejletlen)							
Kitartása, igényesség							

- Javaslat a foglalkoztathatóság formáira
  - fejlesztő foglalkoztatás
  - jövőben: integrált, védett, nyílt munkapiaci foglalkoztatás
- Javasolt munkakör:.....
- Javasolt óraszám:
  - 4 óra alatt             4 óra             5 óra
  - 6 óra                     7 óra             8 óra

Anamnézist készítő észrevételei, javaslatai

.....  
 .....

.....  
 foglalkoztatást igénybe vevő

.....  
 gondnok/törvényes képviselő

.....  
 intézményvezető

.....  
 segítő

### III/2. EGYÉNI FOGLALKOZTATÁSI TERV

<b>Ellátott neve:</b>	<b>Születés helye, ideje:</b>
-----------------------	-------------------------------

Felvétel ideje:	Alkalmazás kezdőidőpontja:
-----------------	----------------------------

Legközelebbi hozzátartozó/törvényes képviselő neve: .....  Elérhetősége: ..... .....	Cselekvőképesség  <input type="checkbox"/> Cselekvőképes <input type="checkbox"/> Cselekvőképessége korlátozott <input type="checkbox"/> Cselekvőképtelen
---	---

ORSZI alkalmassági vizsgálat dátuma: ..... ORSZI alkalmassági felülvizsgálat esedékes dátuma:.....  ORSZI alkalmassági vizsgálat eredménye (a megfelelő minősítés aláhúzendó): - nem alkalmas - alkalmas és szükséges - alkalmas és nem szükséges	Szakértői bizottság által javasolt foglalkoztatási forma .....  Foglalkoztatás • Időtartama .....  • Időbeosztás .....
--	--

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egészségi, fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságának, munkavégző képességének értékelése az anamnézis alapján:

.....

.....

.....

.....

.....

**Munkatámogatás mértékének minősítése (1 – 5 – ös skálán)**

	1	2	3	4	5
Irányítás területén					
Kezdeményező képesség területén					
Munkavégzés feladatai területén					
Motiváció területén					

**Ellátást igénybevevő/törvényes képviselő által megfogalmazott célok:**

.....

.....  
 .....  
**A tervben megfogalmazott célok (feladatokra, tevékenységekre lebontva) időtartama, időbeosztása éves szinten**

Tevékenységek, feladatok	Időtartam, időbeosztás (-tól; -ig;)

**Segítő, esetmenedzser által megfogalmazott eszközök**

<input type="checkbox"/> Pontosságra nevelés	<input type="checkbox"/> Minőség javítása	<input type="checkbox"/> Feladatludat erősítése	<input type="checkbox"/> Monotónia túrés fejlesztése
<input type="checkbox"/> Teljesítmény igény fokozása	<input type="checkbox"/> Teljesítmény fokozása	<input type="checkbox"/> Munkatempó fokozása	<input type="checkbox"/> Kitartás fokozása
<input type="checkbox"/> Kreativitásra ösztönzés	<input type="checkbox"/> Felelősségtudat erősítése	<input type="checkbox"/> Csapatszellem erősítése	<input type="checkbox"/> Re-integráció előkészítése
<input type="checkbox"/> Kommunikációs készség fejlesztése	<input type="checkbox"/> Önbizalom erősítés	<input type="checkbox"/> Önismeret fejlesztés	<input type="checkbox"/> Praktikus életvezetési ism. bővítése
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Tervben megfogalmazott célok megvalósítását segítő módszerek**

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

**A fejlesztés és rehabilitáció eszközei**

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

Felülvizsgálat időpontja: .....

Dátum:.....

.....  
 foglalkoztatást igénybevevő

.....  
 gondnok/törvényes képviselő

.....  
 intézményvezető

.....  
 segítő

## EGYÉNI FOGLALKOZTATÁSI TERV FELÜLVIZSGÁLATA

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egészségi, fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságának, munkavégző képességének értékelése az anamnézis újrafelvétele mellett az előző (felül)vizsgálat óta bekövetkezett változások.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Munkaérdeklődés minősítése (1 – 5 – ös skálán)

	1	2	3	4	5
Irányítás területén					
Kezdeményező képesség területén					
Munkavégzés feladatai területén					
Motiváció területén					

Foglalkoztatási segítő értékelése (1 – 7 – es skálán)

	1	2	3	4	5	6	7
Feladat megértése (gyorsan, ismétlés után)							
Feladattudata							
Feladat végrehajtás (precizitás, pontosság)							
Munkatempó (gyors, átlagos, lassú)							
Készséges, együttműködő							
Munkavégzésre való képesség (kezdeményez, önállóan dolgozik, csak csoportosan dolgozik, időszakosan elhagyja munkahelyét)							
Kézügyessége (jó, közepes, fejletlen)							
Kitartása, igényesség							

Megjegyzés.....

.....

Fejlesztendő terület, problémadefiniálás:

.....

.....

.....

.....

Ellátást igénybevevő / törvényes képviselő által megfogalmazott módosítást igénylő/új foglalkoztatási célok:

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

Szakmai team tagjai által megfogalmazott módosítást igénylő/új foglalkoztatási célok:

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

Határidő: .....

Módosított/ új és további foglalkoztatási célok megvalósítása érdekében választott módszerek (motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás):

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

Foglalkoztatási terv felülvizsgálata alapján javasolt

- Munkakör: .....
- Munkaidő: .....
- Időbeosztása: .....
- Egyéb javaslat:.....

Dátum: .....

.....  
foglalkoztatást igénybevevő

.....  
gondnok/törvényes képviselő

.....  
intézményvezető

.....  
segítő

## B/I.) Foglalkoztatási tevékenységek éves anyagfelhasználási nyilvántartása MINTA- ajánlás

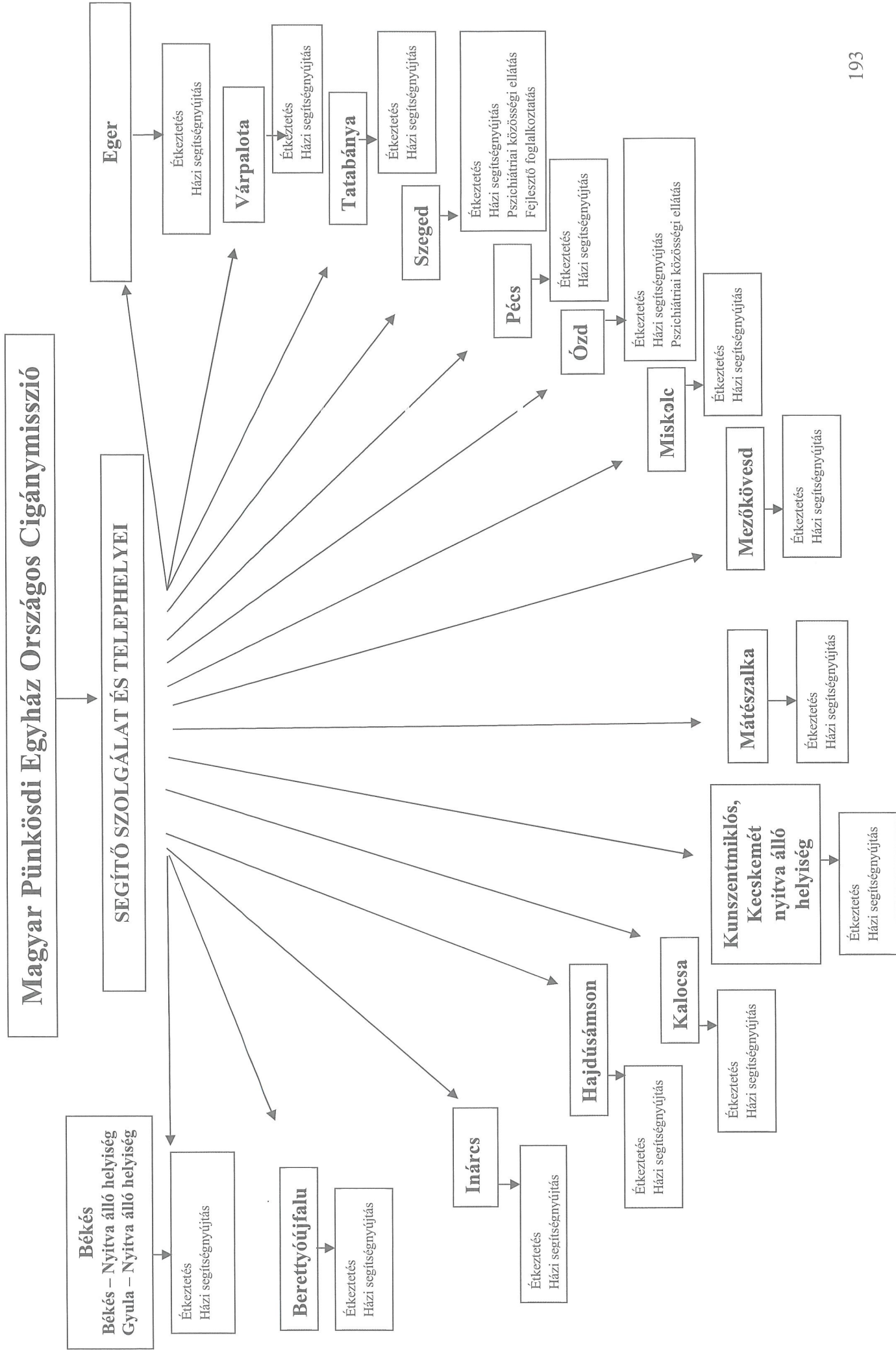
Dátum:.....

Foglalkoztatási tevékenységek éves anyagfelhasználási nyilvántartása															
hó	Tevékenység megnevezése								szoc. fogl. támogatási összegből felhasznált anyagok, eszközök				Foglalkoztatás tárgya, Előállított termék, szolgáltatás	megjegyzés	
	1	2	3	4	5	6	7	8							
január															
február															
március															
április															
május															
június															
július															
augusztus															
szeptember															
október															
december															
össz															

.....  
Aláírás (segítő)

# SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Szervezetünk működése, Struktúra vázlata



## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Misszió, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet alapján, intézmény fenntartóként személyes gondoskodást nyújtó intézményt működtet.

### **1. A szolgálat megnevezése:**

Segítő Szolgálat

### **2. A szolgálat székhelye:**

5630 Békés, Petőfi u. 56.

### **A szolgálat telephelye:**

MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye  
6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz. 1.

### **3. A szolgálatot alapító szerv:**

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió

### **4. A szolgálatot fenntartó szerv:**

Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (továbbiakban Misszió)

### **5. A szolgálat felügyeleti szerve:**

A Misszió Titkársága

### **6. A gazdálkodás jogköre:**

A Szolgálat nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

### **7. Alapszolgáltatása:**

- Szociális étkeztetés az Szt. 62. §-a szerint - befogadott ellátotti létszám: 530 fő
- Házi segítségnyújtás az Szt. 63. §-a szerint, ellátható személyek száma: 378 fő (ebből személyi gondozásra befogadott: 165 fő)
- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint - befogadott feladatmutató: 46
- Fejlesztő foglalkoztatás az Szt. 99/B. §-a szerint - engedélyezett létszám: 15 fő

### **8. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály:**

A szolgálat alaptevékenységét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények/szolgáltatások szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelete alapján végzi.

## **9. A szolgálat által ellátható vállalkozási tevékenységek köre és mértéke, annak forrásai:**

A szolgálat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## **10. A feladatmutatók megnevezése, köre és mértéke:**

Alapszolgáltatások:

- Szociális étkeztetés az Szt. 62. §-a szerint - befogadott ellátotti létszám: 530 fő
- Házi segítségnyújtás az Szt. 63. §-a szerint, ellátható személyek száma: 378 fő (ebből személyi gondozásra befogadott: 165 fő)
- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint - befogadott feladatmutató: 46
- Fejlesztő foglalkoztatás az Szt. 99/B. §-a szerint - engedélyezett létszám: 15 fő

## **11. A szolgálat vezetőjének kinevezési rendje:**

Az intézményvezetőt a misszióvezető nevezi ki. Munkaviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogokat a misszióvezető gyakorolja.

## **12. A szolgálat személyisége:**

A szolgálat nem önálló szerv.

A szolgálat működésének forrása:

- a fenntartó általi finanszírozás, és esetlegesen a működési bevételek

## **13. A szolgálat képvisellete:**

A munkáltatói irányítási és a fegyelmi jogkör gyakorlója a misszióvezető.

Bélyegző használat:

A szolgálat kör alakú bélyegzőt és téglalap alakú fejbélyegzőt használ.

A kör alakú bélyegző külső ívén a szolgálat neve, címe található.

A téglalap alakú bélyegzőn a szolgálat neve, címe található.

Iktató bélyegző.

## **Kiadmányozás:**

Kiadmányozási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető, távollétében a helyettesítéssel általa megbízott személy.

## **Kötelezettség vállalás:**

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik a misszióvezető.

## **Utalványozás:**

Az utalványozó a misszióvezető.

## **Aláírási jogok:**

Cégszerű aláírás esetén az aláíró fél:

- a misszióvezető

**Intézményi jogviszonnyal kapcsolatosan aláírás esetén az aláíró felek:**

- intézményvezető

- fenntartó és az intézményvezető által kijelölt telephelyvezető, házi segítségnyújtás szakmai egység vezető

#### **14. A Telephely iratkezelése:**

A Szolgálat iratkezelési szabályzata alapján.

A Telephely vegyes iratkezelést folytat.

Az iratkezelés felügyeletét az intézményvezető látja el.

## **II. A SZOLGÁLAT FELADATA**

A szolgálat feladatait a hatályos szakmai szabályok, a működési engedélye és a szakmai programja szerint végzi.

#### **Alapszolgáltatások:**

- Szociális étkeztetés az Szt. 62. §-a szerint - befogadott ellátotti létszám: 530 fő
- Házi segítségnyújtás az Szt. 63. §-a szerint, ellátható személyek száma: 378 fő (ebből személyi gondozásra befogadott: 165 fő)
- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint - befogadott feladatmutató: 46
- Fejlesztő foglalkoztatás az Szt. 99/B. §-a szerint - engedélyezett létszám: 15 fő

## **III. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA, SZOLGÁLTATÁSAI, SZERVEZETI FORMÁJA**

**A szolgálat szervezeti felépítése:** Az alapszolgáltatások köréből több feladatellátásra berendezkedett szolgálat egységes szervezeti keretek között. Feladatköreit a működési engedélye határozza meg.

#### **Szolgáltatásai:**

A Telephely a szociálisan rászorultak részére alapszolgáltatásokat biztosít a következők keretében:

- Szociális étkeztetés az Szt. 62. §-a szerint - befogadott ellátotti létszám: 530 fő
- Házi segítségnyújtás az Szt. 63. §-a szerint, ellátható személyek száma: 378 fő (ebből személyi gondozásra befogadott: 165 fő)
- Pszichiátriai közösségi ellátás az Szt. 65/A. §-a, és a Szakmai rendelet 39/F. – 39/I. §-a szerint - befogadott feladatmutató: 46
- Fejlesztő foglalkoztatás az Szt. 99/B. §-a szerint - engedélyezett létszám: 15 fő

## **IV. A SZOLGÁLAT BELSŐ SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA, A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖREI**

#### **Központ:**

Szervezési, irányítási, koordinációs feladatot lát el.

A szolgálat képviselője az intézményvezető.

Az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartozik: étkeztetés, házi segítségnyújtás, a pszichiátriai közösségi ellátás és a fejlesztő foglalkoztatás, az Szt. 62.§-a, 63. §-a, 65/A. §-a, valamint a 99/B. §-a szerinti feladatellátás munkavállalói.

### **MPE OCM Segítő Szolgálat Szegedi Telephelye**

Szervezési, kapcsolattartási, adminisztrációs feladatokat lát el.

Szervezi és koordinálja a Telephely ellátási területén a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés feladatellátását. Közvetlen kapcsolatot tart az ellátást igénylőkkel, fogadja az igényeket. Végzi a feladat ellátással kapcsolatos adminisztrációt.

### **Alapszolgáltatás**

#### **• Étkeztetés**

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik az intézmény, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás szervezése és működtetése: Az intézmény az étkeztetés feladatait ellátási területén látja el.

#### **• Házi segítségnyújtás**

##### **A házi segítségnyújtás feladata:**

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja, és a többször módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szerinti szolgáltatásokat nyújtja.

##### **Szolgáltatás igénybevételének rendje:**

Házi segítségnyújtásban részesíthető a telephely ellátási területén élő személy, aki ezen ellátásra rászorul.

Ellátást kérhet a rászoruló, annak hozzátartozója, egészségügyi intézmény, családorvos, lakókörnyezet, társadalmi- egyházi szervezet (stb.).

Az ellátás önkéntesen vehető igénybe.

Amennyiben a fenntartói döntés értelmében a szolgáltatás, térítés ellenében vehető igénybe, a térítési díjak összegét minden évben a fenntartó határozza meg.

#### **• Pszichiátriai betegek közösségi ellátása**

A közösségi ellátás hosszú távú komplex segítséget nyújt az ellátottaknak egészségi és pszichés állapotuk, szociális kompetenciájuk javításában, a mindennapi életvitelben adódó konfliktusok feloldásában, a problémák kezelésében, szociális és mentális gondozásukban.

A szolgáltatás egyéni szükségletre alapozott gondozást kínál, amely nagy mértékben épít az ellátott képességeinek megfelelő aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra, a család és a hozzátartozók aktív együttműködésére.

A működési területen élő, eddig kezelés alatt nem álló, illetve a betegség kialakulása szempontjából veszélyeztetett személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vehetőségének

felajánlása. Korai észlelés, beavatkozás, a betegség mielőbbi felismerése adekvát kezeléshez való hozzájárulás segítése, illetve szakmai gondozás a szükséges egészségügyi ellátás mellett.

Feladat, a megkereső tevékenység, a felépülésre való képesség fokozása mellett, az ellátott személy közösségi integritásának elősegítése, szükség esetén a reintegráció előkészítése és az ahhoz való folyamatos támogató részvétel.

A közösségi pszichiátriai ellátás nem gyógyító tevékenység, krízishelyzetek kezelésére a szolgáltatás nem alkalmas, de fontos feladat a krízisek észlelése, megelőzése, időben történő jelzése és az egészségügyi szakemberekkel együtt a krízisellátásban való részvétel.

#### ● Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja, az ellátott testi és mentális képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre. További célként fogalmazódik meg a fejlesztési jogviszonyban álló személyek számára munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyre állítása, fejlesztése valamint az ellátott felkészítése védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerő piacon történő önálló munkavégzésre. A fejlesztő foglalkoztatásban olyan foglalkoztatásban részesüljön az ellátott, ahol a megmaradt képességeit a lehető legjobban tudja hasznosítani.

Fejlesztő foglalkoztatásunkkal megvalósítható a pszichiátriai közösségi ellátás célja miszerint elérhető a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális veszteségek okozta hátrányok leküzdése, az ellátott erőforrásait mozgósítva annak érdekében, hogy a meglévő képességeinek, készségeinek fejlesztése mellett otthonában természetes támogató, elfogadó, szeretetteljes közegében maradván az intézményi elhelyezést elkerülve, egy teljesebb, méltóságtelesebb közösségi életre predesztinálódjon. A közösség, mint természetes, működő szociális védőháló ugyanis, mint a személyiség elsődleges élettere, kapcsolatrendszere sajátos érték és érdekközösséget képvisel, társas erőforrás, amelynek eszközeit, szolgáltatásait bevonva kívánjuk a legkomplexebb segítséget nyújtani az ellátottaknak.

Ezzel is megvalósul a szociális szolgáltatások egymásra épülése, kiegészítése, egyúttal a foglalkoztatás hozzájárul a célzott, kliens központú szociális szolgáltatási rendszer fejlődéséhez.

### V. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE, A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, A SZOLGÁLATVEZETŐ MUNKAKÖRE

#### **A szolgálat irányítási és működési rendje:**

A szolgálat gazdálkodási jogkörét a fenntartó gyakorolja, szakmai irányítási jogkörrel az intézményvezető rendelkezik akként, hogy a fenntartónak ellenőrzési jogköre van.

A szolgálat folyamatos működési rendű, nyitva tartása: hétfőtől péntekig 7.30-16.00 óra közötti.

A házi segítségnyújtás esetén a társadalmi gondozók rugalmas időbeosztással is végezhetik tevékenységüket a nyitvatartási időn túl.

Munkájukat maximum heti 40 órában, az ellátotti igények figyelembevételével rugalmas munkarendben végezhetik.

#### **A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:**

A munkáltatói jogokat a fenntartót képviselő misszióvezető gyakorolja akként, hogy a munkaviszonyhoz tartozó irányítási és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.

### **Intézményvezető munkaköre:**

Feladatköre: vezeti, irányítja és összehangolja a Központ, telephelyek szakmai feladatait.

Felelős a jogszabályok, a szolgálat SZMSZ –a valamint a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtásáért.

Felügyeli a Központ Iratkezelését, felelős az iratkezelési szabályzat elkészítéséért, jóváhagyásáért, szabályszerűségért és a feladatoknak megfelelő célszerűségéért.

Munkáját a fenntartó irányítja, és annak felügyelete mellett – a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – önállóan látja el.

Helyettesítését, az intézményvezető –helyettes látja el.

## **VI. A SZOLGÁLAT SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETŐI**

### **Házi segítségnyújtás**

#### **Házi segítségnyújtás szakmai egység vezető:**

A házi segítségnyújtás szakmai egység vezető az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi feladatát.

Feladatköre: A heti beosztások elkészítése, a gondozási munka koordinálása. Az új gondozott személyi adatainak kezelése, a tevékenységnaplók ellenőrzése, a gondozási idők ellenőrzése.

A házi segítségnyújtásra vonatkozó kérelmek elbírálása, nyilvántartások vezetése.

Végzi a házi segítségnyújtás iratkezelését és felelőse is egyben. Funkcionális és hozzáférési jogosultsága van az itt keletkező és beérkező iratokhoz.

Intézményvezetői írásbeli megbízása alapján, elvégzi a házi segítségnyújtás jogosultsági feltételeként, a gondozási szükséglet vizsgálatot és kitölti a 36/2007. SZMM. rendelet szerinti 3. sz. Értékelő adatlapot, valamint aláírja a tevékenységnaplókat.

### **Pszichiátriai betegek közösségi ellátása**

#### **Koordináló terápiás Munkatárs:**

A koordináló terápiás munkatárs az intézményvezető, valamint a telephelyvezető szakmai irányítása mellett végzi feladatát.

Feladatköre:

A szolgálat által biztosított, szociális alapellátások körében nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás gondozási feladatainak koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

A pszichoedukáció szakmai irányításával a közösségi gondozót segítése, irányítása.

Különböző egészségügyi és szociális ellátórendszerekkel a multidiszciplináris team-munka alapelveire épülő, a hatékony esetkezelés szabályait követő és hivatalos szervekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, együttműködés kialakítása.

## **VII. A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK RENDJE: MUNKAÉRTEKEZLETEK, VEZETŐI ÉRTEKEZLET RENDJE, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE**

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje a szolgálat működéséhez tartozó vezetői értekezletekben és dolgozói munkaértekezletekben részleteződik.

**Vezetői értekezlet** : az intézményvezető tanácsadó szerveként működik.

A vezetői értekezlet szükség szerinti gyakorisággal ülészik.

Összehívója az intézményvezető.

Résztevői:

- intézményvezető, intézményvezető – helyettes
- telephelyvezetők/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezetők
- témától függően: meghívott munkatársak (a meghívás szóban is történhet), külsős személyek, esetleges meghívottak

Megtárgyalhatja:

- a szolgálat egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket
- az éves munkatervet, és értékeli annak teljesítését
- az éves képzési és tovább képzési tervet
- az etikai helyzetet
- a szolgálat valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket
- továbbá mind azokat a kérdéseket, amelyeket a vezető, vagy az értekezlet tagjai az értekezlet elé terjesztenek

Az üléstől emlékeztető készíthető.

**Esetmegbeszélés:** szükség szerint, változó.

**Házi segítségnyújtás értekezlete:**

Havonta, illetve szükség szerint ülésezik.

Az intézményvezető megbízása alapján az általa kijelölt házi segítségnyújtás szakmai egység vezető /telephelyvezető hívja össze és vezeti.

Megtárgyalja:

- a munkabeosztást,
- a gondozás során felmerült problémák megoldásának lehetőségeit,
- az ellátásban részesülők egyéni gondozási tervének elkészítését, szükség esetén kiegészítését, ápolási tervvel,
- helyettesítés rendszerét/rendjét/módját
- szabadságolás rendjét/ütemezését/módját
- képzés, továbbképzés tervét
- továbbá mind azok a kérdések, amelyeket a vezető, vagy a gondozók a megbeszélésen előterjesztenek

Az ülésről emlékeztetőt kell készíteni.

**Esetmegbeszélés:** szükség szerint, változó, általában 2 hetente.

**Munkaértekezlet:**

A szolgálat működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az intézményvezető szükség szerint, de negyedévente egy alkalommal munka értekezletet tart.

Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- a szolgálat eltelt időszak alatt végzett munkáját
- a szolgálat munkatervét és annak teljesítését
- a következő időszak feladatait
- az etikai helyzetet
- szakmai iránymutatást ad

Az intézményvezetőnek 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, amelyekre az értekezleten nem adott választ.

## **Pszichiátriai közösségi ellátás szakmai értekezlete**

Havonta, illetve szükség szerint ülésezik.

Az intézményvezető megbízása alapján az általa kijelölt telephelyvezető / koordináló terápiás munkatárs hívja össze és vezeti.

## **Közösségi munkacsoport**

A koordináló terápiás munkatárs a Szakmai rendelet 39/G. § (3) bekezdés d) pontja alapján közösségi munkacsoportot működtet.

**Esetmegbeszélés, orvos konzultáns vezetésével:** szükség szerint, változó, általában 2 hetente.

## **Helyettesítések rendszere:**

Az **intézményvezetőt** akadályoztatása esetén az intézményvezető - helyettes helyettesíti, hogy a szolgáltatás folyamatosan elérhető legyen.

A **házi segítségnyújtás szakmai egység vezetőt** az intézményvezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója által kijelölt szakképzett személy/ gondozó helyettesíti.

**Gondozók/ápolók** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként. A házi segítségnyújtás szakmai egység vezető kijelölése alapján.

**Asszisztensek** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként, az intézményvezető / telephelyvezető kijelölése alapján.

**Társadalmi gondozó** csak szakképzett munkatárs mellett helyettesíthet.

**Közösségi gondozók** egymást helyettesítik, szolgáltatási helyenként. A **koordináló terápiás munkatárs** kijelölése alapján.

**Többes munkakörben** foglalkoztatott munkaválalók esetében a munkaszerződésben és munkaköri leírásban egyszerre kerül megjelölésre 2 munkakör, azonban munkaidő felosztás nem kerül meghatározásra munkakörönként. Az feladatfüggő.

<b>Intézményvezető</b>	<b>Szakmai egység vezető</b>	<b>Gondozó</b>
Helyettesíti: Intézményvezető – helyettes	Helyettesíti: Intézményvezető által kijelölt szakképzett gondozó	Helyettesíti: Házi segítségnyújtás szakmai egység vezető által kijelölt gondozó/ ápoló

<b>Koordináló terápiás munkatárs (közösségi)</b>	<b>Gondozó (közösségi)</b>
Helyettesíti: Intézményvezető által kijelölt közösségi gondozó	Helyettesíti: Koordináló terápiás munkatárs által kijelölt közösségi gondozó

<b>Asszisztens/ Foglalkoztatási segítő</b>
Helyettesíti: Intézményvezető által kijelölt gondozó

## VIII. A SZOLGÁLAT MUNKARENDJE

Munkaidő mértéke: heti 40 óra, a

2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 103. §-ban rögzítettek szerinti munkaközi szünet biztosításával.

**Házi segítségnyújtás** alapszolgáltatásban hétfőtől – péntekig 7.30 – 16.00

A társadalmi gondozók rugalmas időbeosztással is végezhetik tevékenységüket a nyitvatartási időn túl.

Munkájukat maximum heti 40 órában, az ellátotti igények figyelembevételével rugalmas munkarendben végezhetik.

**Szociális étkeztetés** alapszolgáltatásban az ellátotti igények alapján hétvégi étkeztetést is biztosítunk a vállalkozási szerződés alapján, szociális konyha keretén belül (2. sz. függelék).

**Pszichiátriai betegek közösségi ellátása** alapszolgáltatásban a közösségi gondozók indokolt esetben, a koordináló terápiás munkatárs utasítása alapján, a szolgáltatást igénylő szükségletének megfelelően, a munkáltató által megjelölt munkaidő kezdetétől és bejezésétől eltérően, de a napi 8 órát meg nem haladó munkaidőben végzik tevékenységüket.

**Fejlesztő foglalkoztatásban** a jogszabályi feltételek értelmében 1 fő szakképzett (szociális gondozó és ápoló) segítőt alkalmazunk heti 20 órában.

A szakmai létszámot az arányosítás elve szerint a foglalkoztatottak létszámához határoztuk meg, a *személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. számú melléklet 11. pontja szerinti alkalmazás minimum feltételei alapján.

## IX. A SZOLGÁLAT ALAPDOKUMENTUMAI

### **1.) Alapdokumentumok:**

- a.) Működési Engedély
- b.) Szervezeti és Működési Szabályzat
- c.) Szakmai Program

### **2.) A szolgálat szabályzatai:**

*I. A szolgálat működésével összefüggő szabályzatok*

1. iratkezelési szabályzat

*II. Gazdasági szabályzatok*

1. pénzkezelési szabályzat
2. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
3. vagyonsvédelmi szabályzat

*III. Műszaki ellátási szabályzatok*

1. munkavédelmi szabályzat
2. tűzvédelmi szabályzat
3. gépjármű használati szabályzat

*IV. További szabályzatok*

1. SZMSZ
2. telefonhasználati szabályzat

3. intézményi térítési díj megállapításának szabályzata
4. balesetvédelmi szabályzat
5. munkaruha juttatás szabályzata

A szolgálat nem rendelkezik Kollektív szerződéssel.

## X. SZERVEZETI SÉMA A SZOLGÁLAT SZERVEZETÉRŐL



## XI. A SZOLGÁLAT HIERARCHIKUS KAPCSOLATAI



## XII. ÁLLOMÁNYTÁBLA

A Központ és telephely valamennyi munkaköre, és azokhoz kapcsolódó alkalmazotti létszáma.

Szakfeladat	Munkakör	Jogszabály által előírt létszám
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Intézményvezető	1 fő
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Intézményvezető –helyettes	1 fő
Étkeztetés, Házi segítségnyújtás	Telephelyvezető	1 fő-nem előírt munkakör
Házi segítségnyújtás	Szakmai egység Vezető	10 vagy több főállású gondozó esetén 1 fő
Házi segítségnyújtás	Gondozó vagy Ápoló	házi segítségnyújtás 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplóban összesített óraszám alapján
Étkeztetés	Asszisztens	100 fő felett 1 fő
Pszichiátriai közösségi ellátás	Gondozó, koordináló terápiás munkatárs	25 fő ellátottanként 1 fő gondozó + 1 fő koordináló terápiás munkatárs
Fejlesztő foglalkoztatás	Segítő	1 fő

## XIII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1.) Ezen szabályzat a szolgálat fenntartójának jóváhagyása után, illetőleg a szociális szolgáltató működési engedélyének jogerőre emelkedésekor lép hatályba.
- 2.) A Szervezeti és Működési Szabályzatot az időközbeni változások kiegészítése mellett évente felül kell vizsgálni. A kiegészítéseket mellékletként kell tartani, a felülvizsgálat tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- 3.) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a munkakörökhöz kapcsolódó részletes feladatkörök leírása (a munkaköri leírás - 12. számú melléklet).

Békés, 2026. május 04.

  
.....  
Kiss Szilvia  
intézményvezető  
MAGYAR PÜNKÖSDI EGYZHÁZ  
ORSZÁGOS CIGÁNYMISSZIÓ  
5630 Békés, Petőfi S. u. 56. Pf. 61.  
Adószám: 18393567-2-04

## *Módosító Okirat*

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió (székhely: 5630 Békés, Petőfi S. u. 56., adószám: 18393567-2-04, nyilvántartási szám: 00016/2012-004, képviseli: Durkó Albert Zoltán misszióvezető, **a továbbiakban: MPE OCM**) 2021. évi július hó 15. napjától hatályos a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzatát (a továbbiakban: Intézményvezetői Utasítás) az MPE OCM Missziós Tanácsa által elfogadott, Békésen, 2023. évi október hó 31. napján kelt, 59/2023. (X. 31.) számú Missziós Tanácsi Határozatban foglaltakra figyelemmel az alábbiak szerint

### *módosítom:*

Az Intézményvezetői Utasításban az V. Fejezet Záró rendelkezéseit követő kiadmányozó személy helyébe az alábbi lép:

*Kiss Szilvia sk.*

**Jelen Módosító Okirat és annak alapján a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzata**

*2023. évi november hó 1. napjától lép hatályba.*

Kelt Békésen, 2023. évi október hó 31. napján

*Durkó Albert Zoltán sk.*  
misszióvezető

*Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió  
Segítő Szolgálat Intézményvezetői  
Utasításba foglalt 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzata  
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva  
a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére*

*Hatályos: 2021. évi július hó 15. napjától*

A Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat (a továbbiakban: MPE OCM Segítő Szolgálat) intézményvezetője a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 7/A. §-ban, 8. §-ban foglaltak alapján valamennyi foglalkoztatási jogviszonyban (munkaviszony, megbízási jogviszony) álló, személyes gondoskodást végző foglalkoztatott (a továbbiakban: foglalkoztatott) részére jelen intézményvezetői utasításba foglalt szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg a munkaköri leírásban foglaltak kiegészítéseként a munkavégzés egységes szakmapolitikai és etikai részletszabályait.

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### A Szabályzat célja és hatálya

##### 1. §

(1) Jelen Szabályzat az abban foglalt utasítások mellett iránymutatásként is szolgál a foglalkoztatottak munkájának elvégzéséhez. Mint utasítás és iránymutatás az MPE OCM Segítő Szolgálat fenntartója, a foglalkoztató részéről elvárt, kötelező szakmai és magatartási szabályként jelenik meg a foglalkoztatottak vonatkozásában. Célja továbbá, hogy meghatározza az adott feladat- és hatáskörökkel, azok helyettesítésével összefüggő felelősségi szabályokat.

(2) A Szabályzat rendelkezésének személyi hatálya kiterjed az MPE OCM Segítő Szolgálatában személyes gondoskodással összefüggő feladatot ellátó valamennyi foglalkoztatottra.

#### Értelmező rendelkezések

##### 2. §

(1) Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) munkáltató: a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió munkáltatói jogkör gyakorlója;
- b) munkavállaló: a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat által munkajogviszony vagy megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott;
- c) gondozási napló: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletében meghatározott adattartalmú tevékenységnapló.

(2) Jelen Szabályzatban foglalt rendelkezéseket a vonatkozó hatályos jogszabályokkal és egyéb belső vezetői utasításokkal együttesen kell alkalmazni.

## II. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

#### Személyiségi jogok védelme

##### 3. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatottnak tiszteletben kell tartania minden ember életének értékét, méltóságát, egyéniségét és jogait.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott védelmezi az ellátást igénybevevő testi, lelki, értelmi, és erkölcsi jólétét. A személyes gondoskodást végző az ellátást igénybevevő esetleges kiszolgáltatott helyzetével nem élhet vissza.
- (3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosagra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával, és előítéletesség nélkül végzi munkáját.

#### Tiltó rendelkezések

##### 4. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénylő közötti hozzátartozói kapcsolat kizárja az intézményi keretek közötti gondozás lehetőségét.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénybevevő között a szociális szolgáltatás biztosítása során kialakult párkapcsolat kizárja az intézményi keretek közötti gondozás lehetőségét.
- (2a) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és a telephelyvezető/szakmai egységvezető közötti párkapcsolat nem megengedett. Előfordulása esetén intézményvezetői felé történő haladéktalan jelzés szükséges, amelyet követően a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt az érintettek közötti munkahelyi függelmi kapcsolat megszüntetéséről, módosításáról.
- (3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban történő munkavégzési kötelezettségéből eredően alkohol vagy egyéb tudatmódosító szerek befolyásától mentes állapotban köteles a munkahelyén a munkarend szabályai szerint megjelenni és munkát végezni.
- (4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és a telephelyvezető/szakmai egységvezető munkaidőben tartózkodni köteles minden olyan politikai, ideológiai véleménynyilvánítástól, amely másik munkavállaló vagy ellátott politikai, ideológiai nézetét, érdekét sérti.

## **Kötelezések**

### **5. §**

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatottnak a jóhiszeműség és tisztesség alapelveinek maradéktalan betartásával kell a munkáját ellátnia, és a foglalkoztatóval kölcsönösen együttműködve kell törekednie munkaköréből, vagy feladatköréből származó feladatainak minél sikeresebb teljesítésére.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a szakmai tevékenységről beszámolóval tartozik felettesének, és felelős azért, hogy a szakmai szabályoknak megfelelő munkát végezzen.
- (3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles a munkavégzése során mind közvetlen felettesével, mind a többi munkavállalóval, mind pedig az intézményvezetővel és a fenntartó munkavállalóival szoros együttműködést tanúsítani, munkavégzése során tájékoztatást, adatszolgáltatást nyújtani, a szabott határidőket pontosan betartani.
- (4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles munkaidőben a bármely vezetőjének, más munkavállalójának munkahelyi telefonon történő telefonhívását fogadni, arra érdemben reagálni. Köteles ennek keretében is együttműködést tanúsítani.
- (5) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles az intézményvezető vagy a fenntartó által kiadott bármely belső szabályzatot, utasítást és döntést megismerni és azt aláírásával igazolni, valamint a megismerési nyilatkozatok határidőben történő megküldéséhez hozzájárulni. A maradéktalanul aláírt megismerési nyilatkozatok intézményvezető, vagy fenntartó felé határidőben történő megküldéséről a telephelyvezető gondoskodik.

## **III. FEJEZET**

### **SZAKMASZABÁLYOK**

#### **Alapvetések**

### **6. §**

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles a szakmai dokumentációk pontos, szakszerű vezetésére. Az adminisztratív feladatok ellátása nem maradhat el a személyes gondoskodás nyújtása mellett, azzal egyidőben és a valóságnak megfelelően történik.
- (2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott köteles valamennyi külső vagy belső helyszíni vagy iratbekéréssel megvalósuló ellenőrzés során a munkavállalókkal, a vezetőkkel együttműködni, amelynek keretében köteles a szakmai dokumentációkat kérésre teljes terjedelmében átadni.
- (3) A szakmai dokumentációk a személyes gondoskodást végző foglalkoztatott birtokában vannak, annak őrzéséről gondoskodik. A szakmai dokumentációk harmadik személynek nem adhatóak át, azokba harmadik személy nem tekinthet bele, az abban foglaltakat nem ismerheti meg, összhangban a 3. §-ban rögzített személyiségi jogok védelmével.

(4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott szakmai tevékenysége során a birtokába jutott személyes adatok, védett ismeretek és üzleti titkok tekintetében mind a foglalkoztatóval kapcsolatos, mind pedig az ellátást igénybevevővel kapcsolatos titoktartást és az adatok felelős kezelését köteles ellátni és biztosítani. A titoktartás minden, a személyes gondoskodást végző birtokába került szóbeli, írásbeli, kép- és hanghordozóra rögzített (analóg és digitális adatok) adatra, és az azokból származó adatra, információra, esettanulmányokra, esetismertetésre és publikációra is vonatkozik.

(5) Amennyiben az ellátást igénybevevő érdekei megkívánják, a személyes gondoskodást végző haladéktalanul köteles keresni mindazon személyek, vagy szervezetek együttműködését, akik osztoznak az ellátást igénybevevővel kapcsolatos szakmai felelősségben (mentők, tűzoltók, rendőrség, háziorvos, egyéb hatóság, helyi polgárőrség, munkáltatói jogok gyakorlója). A személyes gondoskodást végző fontos feladata más szakmai szervezettel való együttműködés kezdeményezése és fenntartásának elősegítése.

(6) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevőt nem avathatja be munkahelye belső személyi viszonyaiba, nem tájékoztathatja az ellátottakat közvetlenül nem érintő munkafolyamatokról.

(7) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott munkája során tájékoztatja az ellátást igénybevevőt a rendelkezésre álló gondozási lehetőségekről. Közösén végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés menetét, formáit, várható következményeit annak érdekében, hogy az ellátást igénybevevő autonóm döntést hozhasson. Az autonóm döntésében akadályozott ellátást igénybevevővel végzett tevékenység során is törekedni kell arra, hogy közösén dolgozzák ki az együttműködés szabályait. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a döntésében korlátozott, vagy akadályozott ellátást igénybevevő érdekeit köteles képviselni abban az esetben is, ha az ellátást igénybevevő azt nem kéri, de vagyoni, vagy nem vagyoni károsodástól óvhatja meg.

(8) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott előzetesen tájékoztatni köteles az ellátást igénybevevőt az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről, térítési díj összegéről. A személyes gondoskodást végző az ellátást igénybevevőtől egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.

(9) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevő függőségi helyzetével nem élhet vissza. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott és az ellátást igénybevevő között összeférhetetlen a visszterhes ügyleti jogviszony létrejötte, ilyen ügyletből a személyes gondoskodást végző vagyoni előnyt nem szerezhethet.

(10) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nem kérhet, és nem fogadhat el az ellátást igénybevevőtől és hozzátartozójától ajándékot (készpénzt, devizát, ingóságot, ingatlant stb.). Az ellátást igénybevevővel a személyes gondoskodást végző személy, vagy közeli hozzátartozója, és élettársa tartási, életjáradéki és öröklési, kölcsönadási ajándékozási szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

(11) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott hozzátartozója, ismerőse vagy egyéb harmadik személy a személyes gondoskodás nyújtása során nem tartózkodhat a helyszínen, az ellátást igénybevevő életterébe nem léphet be. Az érintett foglalkoztatott köteles a munkát egyedül, kíséret nélkül elvégezni.

(12) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkaidejében az ellátást igénybevevő részére személyszállítási szolgáltatást nem nyújthat, szívességi személyszállítást nem végezhet sem

ingyenesen, sem visszterhesen. A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott sem vehet igénybe ilyen segítségnyújtást az ellátást igénybe vevőtől, annak felajánlása esetén sem.

(13) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott nem részesülhet a foglalkoztató/fenntartó, vagy harmadik személy által az ellátást igénybevevő számára juttatott adományokból.

(14) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott munkaidőn túl kizárólag írásban elrendelt túlóra esetén nyújthat megállapodással rendelkező ellátott részére szolgáltatást. Egyéb esetben az intézményvezető felé írásban jelezni köteles, ha más jogviszonyban személyes gondoskodást végez az érintett ellátottnál.

## **Különös szakmai előírások; a gondozási napló vezetése és a pénzkezelés**

### **7. §**

(1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott adminisztrációs tevékenységét pontosan köteles végezni, a napi, illetve heti változások jelzését szigorúan betartani a Központi Elektronikus Igénybevevői Nyilvántartási (a továbbiakban: KENYSZI) rendszer szabályainak maradéktalan figyelembevételével.

(2) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkavégzésével kapcsolatos változásokat közvetlen felettesének a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles jelezni.

(3) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a munkavégzés alkalmával köteles magánál tartani az arcképes munkáltatói igazolványát, az aktuális havi jelenléti ívét, a telephelyvezetőnek bemutatott és általa jóváhagyott aktuális heti gondozási tervét és valamennyi, hozzá tartozó ellátott tevékenységnaplóját.

(4) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott házi segítségnyújtásban a tevékenységnaplót pontosan, ellátottanként, szövegesen és kód megjelöléssel köteles vezetni.

(5) A tevékenységnapló pontos, hiteles kitöltése, vezetése, összesítése az adott szociális gondozó munkaköri feladata, felelőséggel tartozik azok hiánytalan és valós vezetéséért. A munkaköre ezen részének elvégzéséért is fegyelmi felelőséggel tartozik. Helyettesítés esetén az esetleges hiányok pótlása is az érintett szociális gondozó feladata. Nem a helyettesítő munkavállaló helyett írandó meg a tevékenységnapló, de egyeztetni kötelesek az érintettek a pótlás helyéről, idejéről.

(6) A tevékenységnaplóban az arra kijelölt helyeken az aláírás nem maradhat el. Amennyiben rendkívüli esetben hiányzik az aláírás, utóbb pótolni szükséges, és azt a tevékenységnaplót a hónap első munkanapján aláírás hiányában is köteles az érintett szociális gondozó az irodai munkavállalónak átadni.

(7) A tevékenységnapló előre nem íratható alá, kifejezetten tilos. A tevékenységnapló ellátott vagy törvényes képviselője helyetti aláírása tilos. Ennek megvalósítása esetén a munkavállaló okirat-hamisítást követ el és nem csupán fegyelmi felelőséggel tartozik, de büntetőjogi felelősége is felmerül.

(8) A tevékenységnapló átadásának határideje: minden tárgyhónap első munkanapja, de legkésőbb a tárgyhónap 5. munkanapja. Ezt megelőzően valamennyi érintett szociális gondozó köteles átellenőrizni a nála lévő tevékenységnaplókat, hogy ne legyen bennük hiány, hiba, rongtolt számolás.

A hiányosságot pótolni, a hibát pedig felszámolni köteles. A szociális gondozó akadályoztatása/távolléte, munkajogviszonyának megszűnése esetén is köteles az előbbiek alapján meghatározott időben a tevékenységnaplóval elszámolni.

(9) A tevékenységnaplókban az időpontok írása pontosan és olvashatóan elvárt. A percek kiszámolása minden esetben külön és elkülönítve történik, olvashatóan írva az adott oszlopba és sorba. A részidőknek egyezniük szükséges az össz-idővel.

(10) Valamennyi tevékenységnapló végén összesíteni kell az útidőt, a gondozási időt, és fel kell tüntetni a kettő összegét óra + perc bontásban is.

(11) Valamennyi személyes gondozásnál kötelező feltüntetni gondozási és segítő kódokat is. Figyelmet kell fordítani a személyi gondozási tevékenységek szakmai hangsúlyozására, kiemelésére.

(12) A tevékenységnapló előlapjára a munkaköri leírás szerinti helyettes munkavállaló neve is rákerül, valamint fel kell tüntetni az aláírását és a helyettesítés pontos dátumát.

(13) A tevékenységnaplókban hibajavító használata tilos, használata esetén a munkavállaló okirat-hamisítást követ el. A helyes javítás módja: a téves adatot áthúzni egy vonallal (tollal), felé írni a helyes adatot, mellé a javítást végző munkavállaló kézjegyét, a pontos dátumot.

(14) A tevékenységnaplók pontos vezetése, figyelemmel kísérése és hiba/hiány esetén a javítása is az adminisztráció része és kötelező munkaköri feladat. Ennek határideje a szakmai egység vezető vagy az arra feljogosított munkavállaló jelzésétől számított két hét.

(15) Amennyiben a tevékenységnaplóban az előbbi bekezdésekben körülírtak vonatkozásában eltérés, hiány, hiba tapasztalható, a telephelyvezető utasítására a tevékenységnaplókért felelős munkavállaló a telephelyi irodába személyes megjelenésre kéri az érintett szociális gondozót abból a célból, hogy a tevékenységnaplót kijavítsa, szükség esetén elvigye aláírni, és előre egyeztetett időpontban (legfeljebb 2 nap múlva) visszavigye és átadja a kijavított/kiegészített tevékenységnaplót.

(16) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevő pénzének kezelést büntetőjogi felelősségének tudatában végzi, a rábízott pénzeszközzel hiánytalanul köteles elszámolni, az elszámolás sikertelenségéért a saját vagyonával felel.

(17) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott az ellátást igénybevevőtől kizárólag írásbeli átvételi elismervény (nyugta) és a pénzátvételi-pénzáadási dokumentációban rögzítettek alapján vehet át és kezelhet pénzt, a pénzkezelési szabályzat és annak mellékletében meghatározottak szerint.

(18) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott a szigorú számadású nyugta megőrzésére köteles.

(19) A telephelyvezető és a szakmai egységvezető által tartott munkatársi értekezleten való megjelenés valamennyi szociális gondozóra és irodai munkavállalóra tekintettel kötelező. Hiányzás csak a telephelyvezető előzetes jóváhagyásával engedélyezett.

## IV. FEJEZET

### JOGKÖVETKEZMÉNYEK

#### A fegyelmi felelősség

##### 8. §

- (1) A személyes gondoskodást végző foglalkoztatott részéről a teljes körű együttműködési, a megjelenési és a tájékoztatási kötelezettség a munkaköri feladat részét képezi, azok elmulasztásával kötelezettségszegést valósít meg.
- (2) Aki munkaköri kötelezettségét megszegi, fegyelmi vétséget követ el és fegyelmi felelősséggel tartozik.
- (3) A fegyelmi felelősséggel érintett foglalkoztatott vonatkozásában a munkáltatói jogkör gyakorlója fegyelmi eljárás keretében dönt.

#### A fegyelmi döntések

##### 9. §

- (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója képviselőjében az intézményvezető a fegyelmi eljárás keretében megállapított fegyelmi vétség alapján írásbelinek nem minősülő szóbeli figyelmeztetést ad. Ez alól kivételt képez a belső ellenőrzés során feltárt hiba, hiányosság, mulasztás vagy kötelezettségszegés azon esete, amely során a belső ellenőrzés részletszabályairól szóló intézményvezetői utasítás alapján az érintett munkavállaló írásbeli intézményvezetői figyelmeztetésben részesül.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltakat követően, az ott megállapított fegyelmi vétséggel azonos vagy hasonló újabb kötelezettségszegés fordul elő, írásbeli intézményvezetői figyelmeztetéssel szankcionálandó, amelyben az érintett foglalkoztatott ismételtén részesíthető.
- (3) Fegyelmi vétséget elkövető, két írásbeli intézményvezetői figyelmeztetéssel rendelkező foglalkoztatott esetén az ezt követő további kötelezettségszegési esetekben a munkáltató döntési jogkörében dönthet a fegyelmi büntetésről és végső esetben a foglalkoztatotti jogviszony megszüntetéséről.
- (4) Amennyiben a fegyelmi vétség olyan súlyosnak ítéltető meg, amely minden kétséget kizáróan alapos okot ad az azonnali hatályú felmondásra, annak jogszabályban foglalt követelményeire figyelemmel a munkáltatói jogkör gyakorlója azonnali hatályú felmondással szünteti meg az érintett foglalkoztatotti jogviszonyát.

## V. FEJEZET

### Záró rendelkezések

#### 10. §

- (1) Jelen Szabályzat 2021. évi július hó 15. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a személyes gondoskodást végző munkavállalók részére szóló, 2018. évi március hó 1. napján kelt Intézményvezetői Utasítás és Szabályzat.
- (3) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is értelemszerűen alkalmazni kell.
- (4) A Szabályzatban foglaltakról az érintett foglalkoztatottakat haladéktalanul tájékoztatni kell.

Kelt Békésen, 2021. évi június hó 25. napján

**Kiss Szilvia sk.**  
intézményvezető  
MPE OCM Segítő Szolgálat

## *Záradék:*

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt a Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió Segítő Szolgálat Intézményvezetői Utasításba foglalt a szociális alapellátásban foglalkoztatottak részére szóló 1/2021. (V. 25.) számú Szabályzatát a Missziós Tanács által elfogadott, Békésen, 2023. évi október hó 31. napján kelt, 59/2023. (X. 31.) számú Missziós Tanácsi Határozatban foglaltakra figyelemmel jóváhagyom:

*Durkó Albert Zoltán sk.*  
misszióvezető

Jelen intézményvezetői utasítás és szabályzat tartalmát megismertem, és magamra nézve kötelezőnek elfogadom:

Kelt ....., 20 . évi ..... hó ..... napján.

---

Munkavállaló

# MUNKAKÖRI LEÍRÁS MINTÁK

12. sz. melléklet

## Házi segítségnyújtás szakmai egység vezető MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### Munkáltató:

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

### Munkavállaló:

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

### Munkakör:

Megnevezése:	Szociális tevékenységet folytató egység vezetője / szakmai egység vezető
FEOR szám:	1324
Munkavégzés helye:	
Munkaidő:	40 óra / hét
A munkakör célja:	A Munkáltató által biztosított szociális alapszolgáltatások körében nyújtott házi segítségnyújtási szolgáltatás gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
Vezetői feladatai különösen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felelősséggel tartozik a telephelyen nyújtott szociális alapszolgáltatás/ok igénybevételeivel / megszüntetésével kapcsolatos jogszabályi előírások maradéktalan betartásáért/betartatásáért.</li> <li>• Koordinálja az ellátással kapcsolatos adminisztratív tevékenységet.</li> <li>• Biztosítja a Várakozók jelentését a KENYSZI rendszerben;</li> <li>• Házi segítségnyújtás vonatkozásában az Szt. 20. § (2a) bekezdése alapján biztosítja a várakozók jelentésének megvalósulását, minden hónap 5. napjáig.</li> <li>• Adatszolgáltatási kötelezettség határidőben történő teljesítése: az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) a szolgáltatást igénybe vevőkről, és a szolgáltatás tartalmáról adatot szolgáltat a szociális segítés és személyes gondozás tartalmára vonatkozóan egyaránt.</li> <li>• A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.</li> <li>• Biztosítja az ellátotti jogok maradéktalan érvényre jutását.</li> <li>• Tájékoztatja a házi segítségnyújtást, mint a - személyes gondoskodást biztosító - szociális ellátást fenntartó és finanszírozó szervezet az ellátással kapcsolatos fontosabb szakmai, ellátotti, illetve költségvetési adatokról.</li> <li>• Elősegíti a szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését.</li> <li>• Részt vesz a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételeinek megteremtésében. A szabályozásokat szükség szerint felülvizsgálja és a szükséges módosításokra javaslatot tesz.</li> <li>• Részt vesz a költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási feladatok ellátásában.</li> </ul>
Szakmai egység - vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ellátottakkal való kapcsolattartás, ellátottak látogatása, szakmai munka ellenőrzése.</li> <li>• Megszervezi és irányítja a gondozók munkáját.</li> <li>• Koordinálja az ellátással kapcsolatos adminisztratív tevékenységet.</li> </ul>

<p>szakmai feladatai:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részt vesz az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, melyeket évente felülvizsgál, és a szükséges módosításokra javaslatot tesz. Belső ellenőrzések végrehajtása.</li> <li>• Elvégzi a gondozási szükséglet felmérést.</li> <li>• A házi segítségnyújtás keretében gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.</li> <li>• Gondoskodik a házi segítségnyújtás keretében azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.</li> <li>• Gondoskodik a házi segítségnyújtás keretében azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak. A lakosság körében felmerülő alapellátási igényeket folyamatosan figyelemmel kíséri</li> <li>• Koordinálja a szolgálat által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátását.</li> <li>• Biztosítja a Szakmai Rendelet 2. § 1) pontja szerint meghatározott szolgáltatási elemek megvalósulását.</li> <li>• Összehangolja a szakmai munkát, ellátja a szervezési, vezetési feladatokat.</li> <li>• Elősegíti a szociális munka gyakorlati hatékonyságát és hatásosságát.</li> <li>• Folyamatos kapcsolatot tart más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel a hatékony segítségnyújtás megvalósítása érdekében.</li> <li>• Szükség esetén kezdeményezi az ellátott más szociális, illetve egészségügyi ellátásban való részesítését, ha megítélése szerint az ellátott számára az kedvezőbb, hatékonyabb.</li> <li>• Meghatározza az egyes gondozottak részére a házi segítségnyújtás módját, formáját, és gyakoriságát a gondozási tervek alapján.</li> <li>• Javaslatot tesz a házi gondozási körzetek kialakítására.</li> <li>• Segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.</li> <li>• Az ellátást igénybe vevővel és hozzátartozójával segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn.</li> <li>• Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátását ellenőrzi.</li> <li>• Segítséget nyújt az ellátottat érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.</li> <li>• Egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokat szervez.</li> <li>• Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése. Az ellátást igénybe vevőt segíti a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban. Szükség esetén segíti a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.</li> <li>• Ha fertőző beteg gondozása szükséges, kijelöl egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza. Ilyen esetekben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítja.</li> <li>• A gondozók tájékoztatása alapján, folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott személyek fizikai, mentális állapotának helyzetét. Amennyiben jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális</li> </ul>
---------------------------	---

<p>Egyéb kötelezettsége:</p> <p>Munkaköri kompetenciák, követelmények:</p>	<p>állapotában, az ellátott gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ellenőrzi a pénztárveteli-pénzátadási dokumentációk vezetését, és a gondozók által kezelt pénzzel való szabályszerű elszámolást.</li> <li>• Ellenőrzi a házi segítségnyújtás térítési díj befizetését, számlák kiállítását, kiegyenlítését.</li> <li>• Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a gondozók jelenléti ívének vezetését ellenőrizni, a munkavédelmi előírásokat betartani és betartatni. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</li> <li>• Biztosítja a telephelyen a munka- és tűzvédelmi oktatások megvalósulását. Új munkavállalókat a belépés napján, a folyamatos munkaviszonyban álló munkavállalókat évente ismétlődő munkavédelmi oktatásban részesíti.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szociális alapszolgáltatásban végezhető tevékenységek és résztvékenységek koordinációját és ellenőrzését az ellátást igénylők igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.</li> <li>• Érvényre juttatja a Munkáltató alapdokumentumainak körét (Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit ismerteti beosztottjaival, azok betartását ellenőrzi.</li> <li>• Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</li> <li>• Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</li> <li>• Hatékony vezetői kommunikáció, konfliktuskezelés, együttműködés és esetenedzsmet. Megfelelő önismeret, a kompetenciahatárok ismerete és betartása. Munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és utasítások szerint véggezte.</li> </ul>
<p>Hatáskör:</p>	<p>A szakmai egység vezető a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetők (intézményvezető) irányításával látja el.</p>
<p>Felelősség:</p>	<p>Az Mt. 179. §-a és a 180. §-a szerinti általános és megőrzési felelősség terheli, az Mt. 208-211. §-ai szerinti, a vezető állású munkavállalóra vonatkozó eltérésekkel. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p>
<p>Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):</p>	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri és érvényre juttatja a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>• a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet;</li> <li>• az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>• az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>• a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet;</li> <li>• a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint</li> </ul> <p>Betartja, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p> <p><b>Ismeret:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismerje szociálpolitika területeit és eszközrendszerét, ezen belül kiemelten a szociális ellátórendszer felépítését és szerepét, a szociális munka alapelveit, módszereit és etikai kérdéseit. Legyen képes a szociális problémák felismerésére, elemzésére és a megoldásokat segítő eszközök, módszerek alkalmazására.</li> <li>• Ismerje az idős kor sajátosságait, az idősek társadalmi helyzetét, az idősek ellátására szerveződött rendszert, az ellátórendszer szakmai feladatait, azok minőségi követelményeinek feltételeit, az ellátások formáit, a szociális szükségletfelmérés eszközeit, az interjúkészítés módszereit, a szociális rehabilitálhatóság lehetőségeit.</li> <li>• Rendelkezzon az alapvető vezetéstudományi ismeretekkel, valamint ismeretekkel a kiégés (burn-out szindróma) kialakulására, lefolyására, tüneteire vonatkozóan, valamint az egyéni és munkahelyi prevenció, intervenció lehetőségeit illetően.</li> </ul>
--	--

**Kapcsolatok:**

Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)	intézményvezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója által kijelölt személy
Közvetlen beosztottja(i):	gondozók (szakmai irányításukat, valamint a közvetlen utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlását végzi)
Munkavállalót helyettesítheti:	az intézményvezető vagy a munkáltatói jogok gyakorlója által kijelölt szakképzett személy
Munkavállaló helyettesítheti:	más szakképzett gondozót
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló fokozott kapcsolatot tart fenn a közvetlen beosztottjaival, az intézményvezetővel, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, utasítás adás a beosztottnak, megbeszélés, értekezlet.

**Záradék:**

A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.  
Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

**Gondozó - házi segítségnyújtás**  
**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

**Munkavállaló:**

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

**Munkakör:**

Megnevezése:	Gondozó (házi segítségnyújtás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	..... telephely pontos címe / gondozási körzet
A munkakör célja:	A Munkáltató házi segítségnyújtási szolgáltatásának, gondozási feladatainak közvetlen végrehajtása, a szakmai feladatok elvégzése, elvégzett gondozási tevékenységek dokumentálása.
Feladatai különösen:	<p>Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.</li> <li>- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása (információnyújtás, tanácsadás, mentális gondozás, segítő beszélgetés, ellátott problémájának meghallgatása, stb.).</li> <li>- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása (vérnyomás és vércukor mérése, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, receptfelíratás, gyógyszerkiváltás, decubitus megelőzés, hajbőrápolás, szükség esetén orvos hívása, szükség szerint felületi sebkezelés, stb.). Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.</li> <li>- Közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában (az ellátást kérő fürdetése, ruháinak rendbetétele, ágyazás, az ellátott közvetlen környezetének rendben tartása, stb.).</li> <li>- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, valamint háztartási tevékenységekben való segítségnyújtás (bevásárlás, begyűjtés, mosogatás, segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében, stb.).</li> <li>- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban (látogatásra elkísérés, az ellátotthoz érkező vendég fogadása, a találkozás megszervezése, telefonos kapcsolattartások kezdeményezése a gondozott és rokonai, barátai között, stb.).</li> <li>- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában (gondozott lakókörnyezetében, életvitelében tapasztalt veszélyeztető források kiszűrése, a veszélyeztető tényezők megszüntetése).</li> </ul>

<p>Egyéb kötelezettsége:</p> <p>A munkakör betöltéséhez szükséges tudás, gyakorlat, kompetenciák:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.</li> <li>- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése. Az előgondozást végző személlyel való együttműködés.</li> <li>- A gondozó a házi segítségnyújtás biztosítása során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel (az ellátott állapotának, szükségleteinek figyelembevételével, kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, akik krízishelyzetben váratlan betegség, baleset bekövetkezésekor segítséget nyújtanak).</li> <li>- Napi gondozási tevékenységéről köteles külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátottanként tevékenységnaplót vezetni. Tárgyhót követő hónap első munkanapján, vagy a közvetlen felettese által meghatározott időpontban - de legkésőbb hónap 5. munkanapjáig - a gondozó által vezetett tevékenységnaplókat köteles leadni a telephelyen az arra kijelölt személynek.</li> <li>- Napi szervezett munkavégzés érdekében közvetlen felettesének jóváhagyásával elkészíti a heti munkatervet, és annak alapján ütemezi a látogatásokat.</li> <li>- TEVADMIN KENYSZI napi jelentést, a heti munkaterv, és a gondozás menetét érintő változások azonnali jelzése közvetlen felettesének.</li> <li>- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét.</li> <li>- Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, azt jelzi felettesének. Az ellátott gondozási szükséglet vizsgálatát ismételt el kell végezni.</li> <li>- Vezetí az ellátotti pénzátvételi-pénzáradási dokumentációt, a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol.</li> <li>- Az ellátást igénylőktől személyi térítési díj beszedése, pénzátvételi dokumentáció vezetése, a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol a kijelölt határidőig az arra kijelölt személy felé.</li> <li>- A munkakörét érintő statisztikai elemzésekhez adatszolgáltatás.</li> <li>- A jelenléti ívet köteles pontosan vezetni, bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</li> <li>- Munka –és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi előírásokat köteles betartani.</li> </ul> <p>Jó kommunikációs, kapcsolatteremtő és szervező készség. Pontosság, precizitás, határidők betartása. Önálló munkára való képesség. Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.</p> <p>A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásban végezhető tevékenységeket és résztevékenységeket az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi. Munkáját az ellátott központúság és a hatékony team munka elvei alapján végzi a közös célok érdekében.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szakmai program Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
Hatókör:	A munkavállaló a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetőik irányításával látja el.
Felelősség:	Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.

Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri és betartja a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet, valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul> <p>Betartja „A szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>
---	--

#### Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)	telephelyvezető / szakmai egység vezető, vagy az intézményvezető által kijelölt személy
Követlen beosztottja(i):	nincs
Munkavállalót helyettesítheti:	más gondozó
Munkavállaló helyettesítheti:	más gondozót
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyének vezetőjével/ szakmai egység vezetőjével, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.

#### Záradék:

<p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
--

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

## Ápoló - házi segítségnyújtás MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### Munkáltató:

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

### Munkavállaló:

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

### Munkakör:

Megnevezése:	Ápoló (házi segítségnyújtás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	..... telephely pontos címe / gondozási körzet
A munkakör célja:	A Munkáltató házi segítségnyújtási szolgáltatásának, gondozási feladatainak közvetlen végrehajtása, a szakmai feladatok elvégzése, elvégzett gondozási tevékenységek dokumentálása.
Feladatai különösen:	<p>Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.</li> <li>- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása (információnyújtás, tanácsadás, mentális gondozás, segítő beszélgetés, ellátott problémájának meghallgatása, stb.).</li> <li>- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása (vényomás és vércukor mérése, gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása, receptfelíratás, gyógyszerkiváltás, decubitus megelőzés, hajbőrápolás, szükség esetén orvos hívása, szükség szerint felületi sebkezelés, stb.). Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.</li> <li>- Közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában (az ellátást kérő fürdetése, ruháinak rendbetétele, ágyazás, az ellátott közvetlen környezetének rendben tartása, stb.).</li> <li>- Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, valamint háztartási tevékenységekben való segítségnyújtás (bevásárlás, begyújtás, mosogatás, segítségnyújtás ételkészítésben és étkezés előkészítésében, stb.).</li> <li>- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban (látogatásra elkísérés, az ellátotthoz érkező vendég fogadása, a találkozás megszervezése, telefonos kapcsolattartások kezdeményezése a gondozott és rokonai, barátai között, stb.).</li> <li>- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában (gondozott</li> </ul>

<p>Egyéb kötelezettsége:</p> <p>A munkakör betöltéséhez szükséges tudás, gyakorlat, kompetenciák:</p>	<p>lakókörnyezetében, életvitelében tapasztalt veszélyeztető források kiszűrése, a veszélyeztető tényezők megszüntetése).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.</li> <li>- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése. Az előgondozást végző személlyel való együttműködés.</li> <li>- Házi segítségnyújtás biztosítása során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel (az ellátott állapotának, szükségleteinek figyelembevételével, kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, akik krízishelyzetben váratlan betegség, baleset bekövetkezésekor segítséget nyújtanak).</li> <li>- Napi gondozási tevékenységéről köteles külön jogszabályban meghatározottak szerint ellátottanként tevékenységnaplót vezetni. Tárgyhót követő hónap első munkanapján, vagy a közvetlen felettese által meghatározott időpontban - de legkésőbb hónap 5. munkanapjáig - az általa vezetett tevékenységnaplókat köteles leadni a telephelyen az arra kijelölt személynek.</li> <li>- Napi szervezett munkavégzés érdekében közvetlen felettesének jóváhagyásával elkészíti a heti munkatervet, és annak alapján ütemezi a látogatásokat.</li> <li>- TEVADMIN – KENYSZI napi jelentést, a heti munkaterv, és a gondozás menetét érintő változások azonnali jelzése közvetlen felettesének.</li> <li>- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét.</li> <li>- Ha a személyi gondozás során jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, azt jelzi felettesének. Az ellátott gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.</li> <li>- Vezeti az ellátotti pénzátvételi-pénzáradási dokumentációt, a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol.</li> <li>- Az ellátást igénylőktől személyi térítési díj beszedése, pénzátvételi dokumentáció vezetése, a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol a kijelölt határidőig az arra kijelölt személy felé.</li> <li>- A munkakörét érintő statisztikai elemzésekhez adatszolgáltatás.</li> <li>- A jelenléti ívet köteles pontosan vezetni, bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</li> <li>- Munka –és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi előírásokat köteles betartani.</li> </ul> <p>Jó kommunikációs, kapcsolatteremtő és szervező készség. Pontosság, precizitás, határidők betartása. Önálló munkára való képesség. Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.</p> <p>A házi segítségnyújtás alapszolgáltatásban végezhető tevékenységeket és résztevékenységeket az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi. Munkáját az ellátott központúság és a hatékony team munka elvei alapján végzi a közös célok érdekében.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapszolgáltatásainak körét (Szakmai program Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapszolgáltatásokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
<p>Hatáskör:</p>	<p>A munkavállaló a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetőik irányításával látja el.</p>
<p>Felelősség:</p>	<p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása</p>

	<p>során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p>
<p>Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):</p>	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri és betartja a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet; valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul> <p>Betartja „A szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>

#### Kapcsolatok:

<p>Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)</p>	<p>telephelyvezető / szakmai egység vezető, vagy az intézményvezető által kijelölt személy</p>
<p>Követlen beosztottja(i):</p>	<p>nincs</p>
<p>Munkavállalót helyettesítheti:</p>	<p>más gondozó, ápoló</p>
<p>Munkavállaló helyettesítheti:</p>	<p>más gondozót, ápolót</p>
<p>A kapcsolattartás terjedelme és módja:</p>	<p>A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyének vezetőjével/ szakmai egység vezetőjével, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.</p>

#### Záradék:

<p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
--

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

**Asszisztens - szociális étkeztetés**  
**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Magyar Püskösi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

**Munkavállaló:**

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

**Munkakör:**

Megnevezése:	Asszisztens – szociális étkeztetés
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	..... telephely címe
A munkakör célja:	Szociális étkeztetés keretében szervezi, dokumentálja az étkeztetést igénylő által megvásárolt napi egyszeri meleg étel biztosítását.
Étkeztetésben feladatai különösen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feladatai ellátása során részt vesz a szociális étkeztetés adminisztrációjában.</li> <li>- Ellátja az étkeztetés szállítási feladataival kapcsolatos koordinációs munkákat, szükség esetén az étel kiszállításának szervezését.</li> <li>- Ellátotti igénylések, megállapodások, értesítések, tájékoztatók kiállítása, kezelése.</li> <li>- Ellátotti igénybevétel napi jelentése a TEVADMIN – KENYSZI rendszerben.</li> <li>- Igénybevételek kezelése, rögzítése az TEVADMIN igénybevételi naplóban, igénybevételi bejegyzések önellenőrzése.</li> <li>- Ellátotti személyi anyagok iktatása, irattározás.</li> <li>- Az ellátást igénybe vevők adatainak kezelése, adatrögzítés, adategyeztetés.</li> <li>- Szocio.Net rendszerben történő adatrögzítés, adatkezelés.</li> <li>- Ellátotti igény alapján, a személyi térítési díj kiszámolása.</li> <li>- Az ellátást igénylőktől a személyi térítési díj beszedése, továbbá vezet a pénzátvételi dokumentációt és a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol a kijelölt határidőig az arra kijelölt személy felé.</li> <li>- Az igénybevétellel, számlázással kapcsolatos dokumentumokat kiállítja, másolja, iktatja.</li> <li>- Naponta vezet, ellenőrzi az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplót.</li> <li>- Részt vesz a naprakész nyilvántartások vezetésében, adatok rögzítésében, az étkeztetésben felmerülő adminisztrációs, postázási feladatokat ellátja.</li> <li>- Havi statisztika (elszámolás) elkészítése, havi zárásokban történő segítségnyújtás.</li> <li>- Együttműködik az egészségügyi, illetve szociális alapszolgáltatást és szakellátást nyújtó intézményekkel.</li> <li>- Telephelyvezető munkájának segítése, utasításainak betartása, végrehajtása.</li> <li>- Napi, egyéb irodai feladatok elvégzése.</li> </ul>
Egyéb kötelezettsége:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A jelenléti ívet köteles pontosan vezetni, bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelzi.</li> <li>- Munka –és tűzvédelmi, valamint az adatvédelmi előírásokat köteles betartani.</li> </ul>

<p>A munkakör betöltéséhez szükséges tudás, gyakorlat, kompetenciák:</p>	<p>Jó kommunikációs, kapcsolatteremtő és szervező készség. Pontosság, precizitás, határidők betartása. Önálló munkára való képesség. Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézsésre törekszik.</p> <p>Munkáját az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen, az ellátott központúság és a hatékony team munka elvei alapján végezze a közös célok érdekében.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit. Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
<p>Munkakör technikai feltételrendszere:</p>	<p>Számítógép kezelés: Word, Excel programok, valamint levelező-rendszerek ismerete, napi használata.</p>
<p>Hatáskör:</p>	<p>Az asszisztens a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önállóan, részben a felettes vezető irányításával látja el.</p>
<p>Felelősség:</p>	<p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p>
<p>Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):</p>	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri és betartja a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletet; valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul> <p>Betartja „A Szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>

**Kapcsolatok:**

Közvetlen felettese: <i>(szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)</i>	a telephelyvezető, vagy az intézményvezető által kijelölt személy
Követlen beosztottja(i):	nincs
Munkavállalót helyettesítheti:	más asszisztens
Munkavállaló helyettesítheti:	más asszisztentst
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyének vezetőjével, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. Továbbá, a szerződésben álló szociális konyhakkal a telephelyvezető utasítása szerint. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés.

**Zár adék:**

<p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
--

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

**Koordináló terápiás munkatárs  
Pszichiátriai közösségi ellátás**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

**Munkavállaló:**

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

**Munkakör:**

Megnevezése:	<b>Koordináló terápiás munkatárs</b> (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	Szeged telephely (6721 Szeged, Kossuth L. sgt. 21. Fsz. 1.) ellátási területe
Munkaidő:	40 óra / hét, hétfő-péntek: 7.30 – 16.00 óra. Indokolt esetben, a telephelyvezető utasítása alapján, a szolgáltatást igénylő szükségletének megfelelően ettől eltérően, de a napi 8 órát meg nem haladó munkaidőben.
A munkakör célja:	A szolgálat által biztosított szociális alapellátások körében nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás feladatainak koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
Vezetői feladatok:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Felelősséggel tartozik a telephelyen nyújtott pszichiátriai közösségi ellátás, mint szociális alapszolgáltatás igénybevitelével / megszüntetésével kapcsolatos jogszabályi előírások maradéktalan betartásáért/betartatásáért.</li> <li>- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján, az intézményvezető munkájának segítése: jelentési kötelezettség betartása, intézményvezető és az általa kijelölt személy felé. Éves és egyéb statisztikai jelentések elkészítése és megküldése az intézményvezető / telephelyvezető részére.</li> <li>- Megszervezi és irányítja a gondozók munkáját. A gondozó akadályoztatása esetén megszervezi helyettesítését.</li> <li>- Koordinálja az ellátással kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, valamint vezeti és ellenőrzi a Szoci.Net belső adminisztrációs programban a közösségi szolgáltatáshoz kapcsolódó adatok rögzítését.</li> <li>- Tájékoztatja a - személyes gondoskodást biztosító - szociális ellátást fenntartó és finanszírozó szervet az ellátással kapcsolatos fontosabb szakmai, ellátotti, illetve költségvetési adatokról.</li> <li>- Az engedélyező és ellenőrző hatóságok számára biztosítja a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét. Felkészül a szakmai/ hatósági ellenőrzésekre.</li> <li>- Elősegíti a szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztését.</li> <li>- Részt vesz a szakszerű és törvényes működés belső szabályozási feltételeinek megteremtésében. A szabályozásokat szükség szerint felülvizsgálja és a szükséges módosításokat javasolja.</li> <li>- Részt vesz a költségvetési tervezési, beszámolási, információszolgáltatási feladatok ellátásában.</li> </ul>

Részletes szakmai feladatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Részt vesz az ellenőrzési nyomvonalak kialakításában, melyeket évente felülvizsgál, és a szükséges módosításokat javasolja.</li> <li>- A szolgáltatásra és a gondozói munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.</li> <li>- Biztosítja az ellátotti jogok maradéktalan érvényre jutását.</li> <li>- Képviseli a szolgálatot a területi/országos Szakmai Fórumokon intézményvezető / telephelyvezető jóváhagyásával.</li>   <li>- A jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemek (tanácsadás, esetkezelés, készségfejlesztés és gondozás) biztosítása.</li> <li>- A közösségi szolgáltatáshoz érkező esetjelzések fogadása, a jelzés alapján a gondozók esetvitelre történő felkészítése. A terápiás munkatárs:</li> <li>- Biztosítja továbbá, a közösségi ellátás tevékenységi formáinak (megkereső munka, állapotfelmérés, pszicho-szociális intervenciók, információs, ügyintéző és adminisztratív tevékenység, az intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek) megvalósulását.</li> <li>- Összehangolja, folyamatosan figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a gondozók munkáját.</li> <li>- Rendszeres esetmegbeszéléseket szervez, biztosítja a szupervíziót az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével.</li> <li>- Szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki.</li> <li>- Szervezi a gondozók rendszeres szakmai továbbképzését az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével.</li> <li>- Közösségi munkacsoportot működtet, amelyről jelenlét ívet és jegyzőkönyvet vezet.</li> <li>- Rendszeres kapcsolatot tart az orvos konzultánssal.</li> <li>- Szakmai együttműködést köt a szolgáltatás partnerintézményeivel az intézményvezető / telephelyvezető engedélyével.</li> <li>- A közösségi munkacsoport tagjaival a rögzített megállapodásoknak megfelelő gyakorisággal és formában, valamint – azokban az esetekben, ha egyes ellátottak állapota ezt szükségessé teszi – eseti megbeszélések formájában esetmegbeszéléseket szervez.</li> <li>- Megszervezi, és részt vesz a szolgáltatás megismertetésében, az igénybevevők toborzásában.</li> <li>- Éves jelentést készít, amelyben beszámol az ellátás tapasztalatairól, valamint javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre.</li> <li>- A kötelezően vezetendő dokumentumok naprakész vezetése.</li> <li>- Adatrögzítési feladatok, jelentések biztosítása, ellenőrzése. Egyéb adminisztratív és szervezési feladatok ellátása.</li> <li>- Munkája során segítséget nyújt a kliens fizikai, mentális, szociális és lakókörnyezeti szükségleteinek kielégítéséhez, különösen a gondozási tervben megfogalmazott problémák kezelésében, melynek során fejleszti a kliens és a természetes segítők (pl. családtagok, barátok, munkatársak) azon készségeit, amelyek a személyes céljaik eléréséhez szükségesek.</li> <li>- Képes a kliens személyes céljainak korrekt felmérésére, szükség esetén a társszakmák szakembereinek és a természetes segítőknek a bevonásával.</li> <li>- A terápiás munkatárs képes a gondozó által összeállított gondozási és terápiás terv végrehajtásának folyamatos ellenőrzésére és koordinálására, hatékony erőforrások mozgósítására.</li> <li>- A kliens állapotváltozásait figyelembe véve a kezelőorvossal, a házi orvossal, illetve a beteg környezetével hatékony kapcsolatot tud kialakítani, amelybe a gondozókat és a klienseket bevonja.</li> <li>- A pszichoedukáció szakmai irányításával képes a pszichiátriai gondozót segíteni.</li> </ul>
-----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A problémaelemzés és –megoldás folyamatának szakmai ellenőrzését végzi. Speciális problémák felmerülése esetén értesíti a megfelelő szakembert. Biztosítja a team munkán belüli információáramlást.</li> <li>- Képes különböző egészségügyi és szociális ellátórendszerrel a multidiszciplináris team-munka alapelveire épülő, a hatékony esetkezelés szabályait követő és hivatalos szervekkel való kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, együttműködés kialakítására.</li> <li>- A gondozó által elkészített terápiás szerződés ellenőrzése, szükség esetén szakmai irányítása.</li> <li>- Tervezési szinten részt vesz a családgondozásban.</li> <li>- Ellenőrzi, irányítja a gondozói tevékenységet. Az ellátással kapcsolatos szervező feladatok szakmai irányítását végzi.</li> <li>- Megtervezi a pszichiátriai gondozott foglalkoztatási feladatait, a munkarehabilitációt.</li> <li>- Részt vesz – a gondozóval való együttműködésben – a pénzkezelési készség fejlesztésében.</li> <li>- A szociális ellátások intézését koordinálja, irányítja.</li> <li>- Krízisintervenció esetén segíti a gondozó tevékenységét, és közreműködik abban, hogy más szakembereket is bevonjanak e tevékenységbe.</li> <li>- Klienssel folytatott esetmunka esetén, a biztosítja a közösségi ellátás tevékenységi formáinak megvalósulását.</li> </ul> <p>- Fokozott figyelmet fordít az ellátási forma külső és belső megítélésére, szakmaközi és a lakosság értékítéleteinek pozitív kialakítására.</p> <p>- Fontos feladata az intézményi ellátás nyitottságának, rugalmasságának megőrzése, az ellátottak igényeihez való adaptálása.</p> <p>- Figyelemmel kíséri a lakosság élethelyzetét, szociálpolitikai, társadalompolitikai változásokat, a magasabb szintű szabályozás hatásait, a várható igényeket. Ennek megfelelő elemzéseket, prognózisokat készít az intézményvezető irányításával.</p> <p>- Figyelemmel kíséri a szolgáltatás tárgyi eszköz és irodaszer igényét, jelzi a telephelyvezetőnek.</p> <p>- Aktívan részt vesz a szolgáltatás pályázati lehetőségeinek előkészítésében.</p>
Egyéb feladatai:	<p>Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartani. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</p> <p>A pszichiátriai közösségi alapellátásban végezhető tevékenységeket és résztvéteket, az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szakmai program, Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
Munkaköri kompetenciák, követelmények	<p>A terápiás munkatárstól elvárt, a közösségi ellátás, mint attitűd elsajátítása, és az ezt feltételező módszerek ismerete és hatékony alkalmazása A közösségi alapú ellátás, közösségi szemlélet preferálása. Az egyenragú kapcsolat, mint intervenció eszköz alkalmazása. Megfelelő kapcsolat kialakítása a kliensekkel és hozzátartozóikkal (empátia, túlgondozás kerülése, tanításra törekvés, a kliens kompetenciáinak tisztelete, fejlődés – orientáltság).</p> <p>A segítő szakma etikai elveinek, dilemmáinak, valamint etikai kódexének ismerete.</p>

	<p>Naprakész tudás (vezetői és szakmai ismeretek és készségek), a pszichiátriai szociális munka alapos ismerete.</p> <p>Hatékony vezetői kommunikáció, konfliktuskezelés, együttműködés és esetmenedzsment. Megfelelő kommunikációs képesség, mely lehetővé teszi a felhasználóval, a családjával, a gondozásában résztvevő egészségügyi személyzettel, a társadalmi környezettel való kapcsolattartást. Megfelelő önismeret, a kompetenciahatárok ismerete és betartása.</p> <p>Munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és utasítások szerint végezze.</p>
Hatáskör:	A koordináló terápiás munkatárs a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezető irányításával látja el.
Felelősség:	<p>A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli.</p> <p>A munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p> <p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli.</p>
Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet; valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul> <p>Betartja, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltakat, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>

#### Kapcsolatok:

Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)	intézményvezető, illetve az általa kijelölt telephelyvezető vagy más személy
Követlen beosztottja(i):	gondozó
Munkavállalót helyettesítheti:	gondozó
Munkavállaló helyettesítheti:	gondozót
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat intézményvezetőjével, telephelyvezetőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.

**Záradék:**

Az 1/2000. (I.7.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM. rendelet 6. § (10) „ A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] **az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.**”

A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.

Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

**Gondozó  
Pszichiátriai közösségi ellátás**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

**Munkavállaló:**

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

**Munkakör:**

Megnevezése:	<b>Gondozó</b> (pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás)
FEOR szám:	3513
Munkavégzés helye:	Szeged telephely (6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fsz.1.) ellátási területe
A munkakör célja:	A közösségi ellátás keretében, a terápiás munkatárs irányítása mellett, az ellátást igénybe vevő saját környezetében gondozási alapfeladatok ellátása. Az ellátás során az egyéni gondozási terv alapján, az igénybe vevő fizikai, mentális, szociális és lakókörnyezeti szükségleteinek kielégítése, figyelembe véve az igénylő élethelyzetét, egészségi állapotát.
Általános szakmai feladatok	A terápiás munkatárs irányításával, az egyéni gondozási tervekben meghatározott gondozási feladatok elvárható legmagasabb színvonalú ellátása, a segítő kapcsolat során az ellátást igénylő döntéseinek, értékrendjének, autonómiájának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett.
Munkaköri kompetenciái:	A közösségi gondozás, mint attitűd elsajátítása, és az ezt feltételező módszerek ismerete és hatékony alkalmazása (a közösségi alapú ellátás preferálása, az intézményes megoldási módok kerülése, az egyenrangú kapcsolat, mint kommunikációs eszköz alkalmazása).
Részletes szakmai feladatok	A közösségi gondozó részt vesz a pszichiátriai betegek közösségi ellátást igénybevevővel való szolgáltatásban, oly módon, hogy részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja egyéni gondozás keretében: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérése</li> <li>• Orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzése és figyelemmel kísérése</li> <li>• Lakókörnyezetben történő segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában, állapot- és életvitel felmérés</li> <li>• problémaelemzés, problémamegoldás: <ul style="list-style-type: none"> <li>- azonnali tanácsadás és segítségnyújtás a szolgáltatást csak eseti jelleggel igénybe vevők részére,</li> <li>- a szerhasználat, illetve függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése,</li> <li>- a személyes célok meghatározásának segítése,</li> <li>- a változtatásra motiváló tényezők feltárása,</li> <li>- problémamegoldó beszélgetések,</li> <li>- szükség esetén a kliens megfelelő szakemberhez irányítása, a szükséges ellátáshoz való hozzájutás elősegítése</li> </ul> </li> </ul>

<p>A szolgáltatások biztosításának módja:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pszichoedukáció: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről</li> <li>- addiktológiai konzultáció</li> <li>- relapszus prevenció</li> </ul> </li> <li>• készségfejlesztés: <ul style="list-style-type: none"> <li>- az önellátásra való képesség javítása és fenntartása,</li> <li>- életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése,</li> <li>- kommunikációs és problémamegoldó készségek fejlesztése</li> </ul> </li> <li>• speciális stratégiák: <ul style="list-style-type: none"> <li>- szorongás- és agressziókezelés</li> <li>- kríziskezelés</li> <li>- napi tevékenységek megszervezése</li> </ul> </li> <li>• pszicho-szociális rehabilitáció: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a munkához való hozzájutás,</li> <li>- a szabadidő szervezett eltöltésének segítése</li> <li>- szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése,</li> <li>- tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről</li> <li>- szociális és mentális gondozás</li> </ul> </li> <li>• Kapcsolattartás az ellátott hozzátartozójával, az ellátott érdekében, valamint szükségleteinek mértékében.</li> <li>• Kapcsolattartás/ügyintézés: hivatalos ügyintézés elősegítése, szükség esetén közreműködés (egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, foglalkoztatási, oktatási szolgáltatásokkal)</li> </ul> <p>Szükség esetén a kliens megfelelő szakemberhez irányítása, a szükséges ellátáshoz való hozzájutás elősegítése.</p> <p>A közösségi gondozó munkáját gondozási terv alapján végzi, melynek elkészítéséről a klienssel kötött megállapodást követő egy hónapon belül gondoskodik.</p> <p><b>Főként csoportos formában nyújtott szolgáltatások:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• információs, valamint felvilágosító szolgáltatások (kulturális, szabadidős, ismeretterjesztő rendezvényeken való részvétel – prevenciós céllal),</li> <li>• megkereső programok szervezése az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,</li> <li>• szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős programok - kirándulások, nyári táboroztatás, alkoholmentes összejövetelek, kulturális programokon való részvétel</li> <li>• önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, ösztönzése, közreműködés a működés feltételeinek biztosításában</li> <li>• hozzátartozók részére önszorgató jellegű csoportok szervezése</li> </ul> <p>A közösségi gondozók munkájukba törekednek bevonni az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőköt, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket. Továbbá szükség esetén munkájukba bevonják az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket.</p> <p>A szolgáltatások biztosítása elsősorban személyes úton történik, az igénybevevő lakókörnyezetében és telefonon. A telefonos kapcsolattartás eseteire az együttműködésben rögzítettek vonatkoznak.</p> <p>Az első kapcsolatfelvétel alkalmával elsősorban a terápiás munkatárs a felelős személy, az ellátást igénybe vevők a későbbiekben főként a közösségi gondozókkal tartanak kapcsolatot.</p>
---	---

<p>A nyújtott szolgáltatások rendszeressége:</p> <p>Feladatai különösen:</p>	<p>A csoportok számára szervezett foglalkozások nem az igénybevevő lakókörnyezetében biztosítottak.</p> <p>A szolgáltatást igénybe vevőkkel legalább havi, 2 heti rendszerességgel tartja a közösségi gondozó a kapcsolatot.          Igény szerint - előre egyeztetett esetekben és a gondozó megkeresése esetén - ennél gyakrabban.          Egyéni gondozás szolgálatunknál hétköznap történik. Csoportos foglalkozások szervezése kéthetenkénti, havi rendszerességgel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A közösségi gondozó előkészíti és irányítja az igénybevevővel kötendő megállapodás létrejöttét, közreműködik annak végrehajtásában.</li> <li>• A közösségi gondozó vezeti a szolgáltatás kötelező dokumentációit.</li> <li>• A szolgáltatásról készítendő kötelező jelentésekhez adatokat szolgáltat.</li> <li>• A kötelező nyomtatványon havonta feljegyzést készít munkájáról.</li> <li>• Részt vesz a szolgáltatás megismertetésében, az igénybevevők toborzásában.</li> <li>• Aktívan közreműködik a terápiás munkatárs által szervezett közösségi munkacsoport munkájában.</li> <li>• Részt vesz a terápiás munkatárs által szervezett eszmegbeszéléseken, szupervíziókon, szakmai továbbképzéseken.</li> </ul> <p>A terápiás munkatárs irányításával elkészíti az egyéni gondozási tervet. Az egyéni gondozási tervben meghatározza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,</li> <li>- az állapotjavulást, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,</li> <li>- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.</li> </ul> <p>A gondozási terv egy példányát átadja a terápiás munkatársnak. Folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.</p> <p>Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a munkavédelmi előírásokat betartani. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</p> <p>A pszichiátriai közösségi alapellátásban végezhető tevékenységeket és résztevékenységeket, az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.</p> <p>Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
<p>Hatáskör:</p>	<p>A közösségi gondozó a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetőik irányításával látja el.</p>
<p>Felelősség:</p>	<p>Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.</p>

Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet; valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul> <p>Betartja „A szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.</p>
--	---

**Kapcsolatok:**

Közvetlen felettese: (szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)	terápiás munkatárs vagy az intézményvezető által kijelölt személy
Követlen beosztottja(i):	nincs
Munkavállalót helyettesítheti:	terápiás munkatárs, más gondozó (közösségi)
Munkavállaló helyettesítheti:	más gondozót (közösségi)
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyvezetőjével/ terápiás munkatársával, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.

**Záradék:**

<p>Az 1/2000. (I.7.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló SzCsM. rendelet 6. § (10) „ A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] <b>az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.</b>”</p> <p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
---

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ..... , 2026. évi ..... hó ..... napján.

---

Munkavállaló

**Segítő  
Fejlesztő foglalkoztatás**

**MUNKAKÖRI LEÍRÁS**

**Munkáltató:**

Munkáltató neve:	Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió
Szervezeti egysége:	Segítő Szolgálat
Székhelye:	5630 Békés, Petőfi u. 56.
Munkáltatói jogok gyakorlója:	Surman László megbízott misszióvezető

**Munkavállaló:**

Neve:		Törzsszáma:	
Lakcíme:			
Szül. helye:		Ideje:	

**Munkakör:**

Megnevezése:	Segítő (fejlesztő foglalkoztatás)
FEOR szám:	
Munkavégzés helye:	Szeged telephely (6722 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 21. Fszl.) ellátási területe
A munkakör célja:	A fejlesztő foglalkoztatás segítői feladatainak közvetlen végrehajtása, a szakmai feladatok elvégzése, elvégzett tevékenységek dokumentálása. Továbbá, a fejlesztési jogviszonyban álló ellátott gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.
Feladatai különösen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szervezi és irányítja a munkavégzést.</li> <li>- Betanítja az egyes munkafolyamatokat, ellenőrzi azokat.</li> <li>- Kialakítja az egyes tevékenységekhez kapcsolódó munkarendet, időbeosztást.</li> <li>- Megszervezi a napi tevékenységet.</li> <li>- Részt vesz az egyéni foglalkozási terv kialakításában.</li> <li>- Vezeti a fejlesztő foglalkoztatási naplót és az előírt nyilvántartásokat, dokumentációkat.</li> <li>- Folyamatosan térképezi a fejlesztő foglalkoztatás körében végezhető tevékenységeket, illetve kezdeményezi azok bevezetését, koordinálja a szociális intézményen belüli munkavégzést.</li> <li>- Javaslatot tesz a fejlesztő foglalkoztatás formáira.</li> <li>- Összesíti a nyilvántartásokat, elszámolásokat.</li> <li>- Szervezi a reklám és marketing tevékenységeket.</li> <li>- Biztosítja a szükséges anyagok, eszközök beszerzését.</li> <li>- Előkészíti a termék vagy szolgáltatás értékesítési tervét.</li> <li>- Kapcsolatot tart a beszállítókkal.</li> <li>- Előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését.</li> <li>- A munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt.</li> <li>- Az ellátott „cooping”képességének, kapacitásának fejlesztése.</li> </ul>
Egyéb kötelezettsége:	<p>Gondoskodik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a foglalkoztatottak munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásáról,</li> <li>- a munkavédelmi eszközök helyes használatának megismertetéséről, betanításáról,</li> </ul>

Munkaköri kompetenciái:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- takarítóeszközök, elektromos eszközök helyes, biztonságos használatának betanításáról.</li> <li>- Rendszeresen ellenőrzi a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel feltételeit, úgymint a munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény hatályosságát. Amennyiben szükséges megszervezi a munka-, szervezetpszichológusi vizsgálatot.</li> <li>- Betartja a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját.</li> <li>- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét. Ha az ellátottnál jelentős állapotváltozás tapasztalható az ellátott egészségi/szociális állapotában, azt jelzi felettesének, és a pszichiátriai terápiás munkatársnak.</li> <li>- Vezeti a fejlesztő foglalkoztatás dokumentációt, a kezelt pénzzel szabályszerűen elszámol.</li> </ul> <p>Köteles továbbá a jelenléti ívet pontosan vezetni, a munkavédelmi előírásokat betartani. Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül a közvetlen felettesének jelezni.</p> <p>A fejlesztő foglalkoztatásban végezhető tevékenységeket és résztvékenységeket, az ellátást igénylő igénye és szüksége szerint, jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi. Megismeri a Munkáltató alapidokumentumainak körét (Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, utasítások), ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.</p> <p>Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.</p> <p>Mindennapi tevékenységét a szolgálat gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.</p>
Hatáskör:	Segítő a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, részben önálló munkával, részben a felettes vezetők irányításával látja el.
Felelősség:	Az Mt. 179. §-a szerinti általános és a pénzkezelésével kapcsolatban az Mt. 180. §-a szerinti megőrzési felelősség terheli. Munkavállaló felelős a munkaköre ellátása során tudomására jutott személyes adatok, valamint bizalmas információk megtartásáért és jogszerű kezeléséért.
Munkavégzéshez szükséges: (végzettség, ismeret, egyéb):	<p>A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú melléklete szerinti végzettséggel rendelkezik.</p> <p>Ismeri a feladatellátását szabályozó főbb jogszabályokat, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt;</li> <li>- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényt;</li> <li>- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt;</li> <li>- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendeletet;</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendeletet;</li> <li>- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet, valamint</li> <li>- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.</li> </ul>

	Betartja „A szociális Munka Etikai Kódexét”, munkáját a jogszabályi előírások alapján végzi.
--	--

**Kapcsolatok:**

Közvetlen felettese: <i>(szakmai irányító, az utasítási és ellenőrzési jogkör gyakorlója)</i>	intézményvezető, illetve az általa kijelölt telephelyvezető
Követlen beosztottja(i):	nincs
Munkavállalót helyettesítheti:	intézményvezető által által kijelölt szakképzett munkatárs
Munkavállaló helyettesítheti:	más segítőt, gondozót
A kapcsolattartás terjedelme és módja:	A Munkavállaló kapcsolatot tart fenn a személyes gondoskodást nyújtó szolgálat telephelyének vezetőjével/ házi segítségnyújtás szakmai egység vezetőjével, illetve más, hasonló munkakör betöltőjével az ellátott munkakörrel kapcsolatban. A kapcsolattartás módjai: a közvetlen felettes utasítása, megbeszélés, értekezlet.

**Záradék:**

<p>A jelen munkaköri leírás csak a rendszeresen ellátandó alapvető feladatokat és kötelezettségeket tartalmazza. A Munkavállalónak el kell látnia a munkakörhöz kapcsolódó egyéb eseti feladatokat is a közvetlen felettes utasításai szerint. A munkaköri leírásban foglaltak ismerete, alkalmazása a munkakör betöltőjére nézve kötelező, a munkaköri feladatok és kötelezettségek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást vonhat maga után.</p> <p>Jelen munkaköri leírás három, egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből egy példány a Munkavállalót, két példány a Munkáltatót illeti.</p>
--

Kelt Békésen, 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul vettem, a munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Kelt ....., 2026. évi ..... hó ..... napján.

\_\_\_\_\_  
Munkavállaló

# MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

**Magyar Pünkösdi Egyház Országos Cigánymisszió** (székhelye: 5630 Békés, Petőfi u. 56.; adószáma: 18393567-2-04; Nyilvántartásba vételi száma: 00016/2012-004; képviseli: Surman László megbízott misszióvezető),  
mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó),

másrészről

Név: «NÉV»

Születési név: «SZÜLNÉV»

Szül. hely, idő: «SZÜLHELY», «ÉV».

An.: «ANYJA\_N»

lakcím: «IRSZÁM» «TELEPÜL», «CÍM»

Adóaz.jel: «ADÓAZ»

Taj: «TAJ»

Bankszámlaszám: «BANKSZ»

mint megbízott (továbbiakban: Megbízott, a Megbízó és Megbízott együttesen a továbbiakban: Felek)

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1./ A Megbízó megbízza a Megbízottat a Megbízó fenntartásában működő Segítő Szolgálat (székhelye: 5630 Békés, Petőfi u. 56., telephelye: («TELEPHELY») (továbbiakban Segítő Szolgálat) működési engedélye szerinti szociális szolgáltatási körébe tartozó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-a szerinti házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatásban az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (3) bekezdése szerinti folyamatos társadalmi gondozói tevékenység ellátásával. Megbízott a megbízást elfogadja.

2./ Felek rögzítik, hogy a társadalmi gondozó az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27 § (3) bekezdése alapján, az 5. számú melléklet II. A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei - Szociális segítségnyújtás keretében végezhető- tevékenységeket teljesíthet a Megbízó fenntartásában működő Segítő Szolgálat működési engedélye szerinti ellátási területen. Megbízott teljesítésének helye elsősorban az ellátást igénybe vevő saját lakókörnyezete, Megbízott ehhez igazodva köteles a feladatát teljesíteni.

#### **Szociális Segítés keretében biztosítandó szolgáltatások:**

- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés.
- A háztartási tevékenységben való közreműködés.
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3./ Megbízott a szociális segítségnyújtás megkezdése előtt, köteles a Megbízó részére bemutatni az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (3) bekezdés szerint a 3. számú mellékletben előírt szakképesítést igazoló dokumentumot, ennek hiányában, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (4) bekezdés szerint a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató (Segítő Szolgálat) által szervezett 100 órás belső képzést teljesíteni, a képzés elvégzését ellenőrző tudásfelmérőn megfelelni. A 100 órás belső képzés teljesítésének kötelezettsége esetén, a Segítő Szolgálat intézményvezetője által aláírt igazolás birtokában végezheti önállóan a szociális segítségnyújtás körébe tartozó tevékenységeket. A szakképesítést igazoló dokumentum hiányában, Megbízott a 100 órás belső képzés elvégzését vállalja.

4./ Megbízott a gondozási tevékenysége során a feladatkörét köteles az alábbiakra tekintettel ellátni:

- tevékenységét úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját (lakó) környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn.
- az állapotfelmérést/felülvizsgálatot végző személlyel együttműködik.
- vezeti a tevékenységnaplót.

- személyi gondozásra és szociális segítségre jogosult ellátott esetében a házi segítségnyújtás szakmai egység vezető, valamint a szakképzett gondozóval szorosan együttműködve szociális segítség tevékenységekkel elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

5./ Megbízottat a szociális segítség tevékenysége ellátása során felelősség terheli különösen az alábbiakért:

- az egyéni feladatok elvégzésének színvonaláért,
- a tevékenységek során megtett intézkedéseikért,
- az adatvédelmi szabályok megtartásáért.

6./ A Megbízott a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott tevékenysége során a szociális szakmai szabályok szerinti személyes gondoskodást végző személytől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Felek kikötik, hogy a Megbízott a tevékenységét – a jelen megbízás bizalmi jellegéből fakadóan – személyesen köteles ellátni, közreműködőt nem vehet igénybe. A Megbízó a Megbízott feladatellátásához eszközt, illetve Megbízott saját eszköze rendeltetésszerű működésének feltételeit nem köteles biztosítani.

7./ A megbízás ellátásának időpontja: a társadalmi gondozói tevékenység elvégzéséhez szükséges időt a Megbízott a házi segítségnyújtás szakmai egység vezető irányításával saját maga szervezi, maga határozza meg a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott feladat által megkívánt módon.

8./ Megbízót megilleti az ellenőrzés joga, a Megbízó esetenként ellenőrizheti a megbízás tárgyát képező feladat, eredmény Megbízott részéről történő teljesítését.

9./ Megbízott tudomásul veszi, hogy saját maga, illetve közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bek. 1. pontja] a társadalmi gondozói tevékenysége ellátása során házi segítségnyújtás gondozást igénybe vevő és ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

10./ A Megbízott a jelen szerződés 1. és 2. pontjában foglalt feladatokat bruttó 750 Ft/óra, azaz óránként bruttó hatszázötven forint megbízási díj (gondozói díj) ellenében látja el Megbízó részére az alábbiak szerint:

- a) Felek rögzítik, hogy a megbízási díj az 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bek. 8. pontja szerinti tiszteletdíj, amely mint gondozói díj, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklete 1.9. pontja szerint Megbízott részére adómentes bevételnek számít évi 180 ezer forint összeghatárig.
- b) A megbízási díj a tárgyhónapot követő hónap tizedik napján válik esedékessé. A megbízási díjat a Megbízó, mint kifizető átutalással teljesíti a Megbízott pénzügyi számlájára.

11./ A Megbízó az ügy ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Megbízottat tájékoztatni köteles. A Megbízott köteles feladatát a Megbízó utasításainak megfelelően ellátni, az utasítás szakszerűtlenségéről vagy célszerűtlenségéről köteles a Megbízót felvilágosítani. A felvilágosítás elmaradásából eredő kárért a Megbízott felelős.

12./ Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés teljesítése során bizalmas információk (üzleti titok, védett ismeret) kerülnek, illetve kerülhetnek Megbízott részére közlésre, illetve átadásra. Megbízottat titoktartási kötelezettség terheli jelen szerződés teljesítése során, azaz a Megbízó valamint a Megbízó fenntartásában lévő, illetve az általa alapított egyházi intézmények, gazdasági társaságok, alapítványok működésével, belső szervezeti rendjével, számviteli rendjével, üzleti-gazdasági partnerei listájával és szerződéses feltételeivel kapcsolatban tudomására jutó valamennyi, a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatást, egyéb adatot és az azokból készült összeállítást - amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Megbízó jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli - bizalmasan kezel és titokban tart, azokat harmadik személyek részére nem teszi elérhetővé, illetve azok megismeréséhez nem járul hozzá.

13./A szerződést bármelyik fél írásban felmondhatja.

14./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat elsősorban egyeztetéssel, tárgyalásos úton kötelesek rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre egy esetleges jogvita esetére – a pertárgy értékétől függően - alávetik magukat a Békési Járásbíróság, illetve a Gyulai Törvényszék kizárólagos illetékességének. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésből eredő követeléseik engedményezését kizárják.

15./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény megbízási szerződésre vonatkozó (6:272 - 280. §§) rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződés 15 pontból és 3 számozott oldalból áll és kettő (2) egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Felek törvényes képviselői a szerződésben foglaltakat átolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá cégszerűen.

Kelt Békésen, 2026. évi „.....” hó „.....” napján.

.....  
Megbízó

.....  
Megbízott