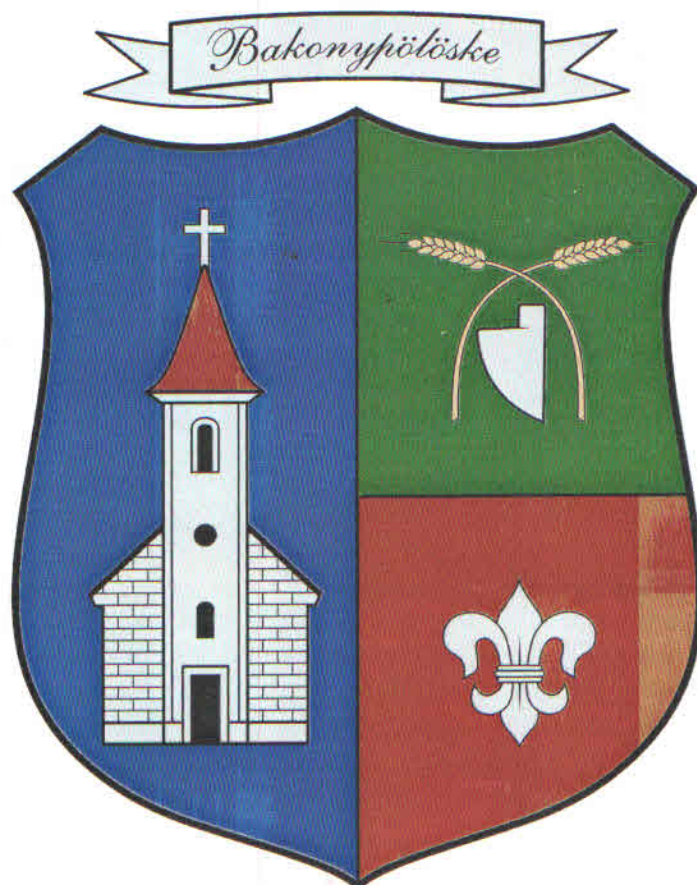


**BAKONYPÖLÖSKE KÖZSÉG  
ÖNKORMÁNYZATÁNAK**



**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS  
SZAKMAI PROGRAMJA**

**2016.**

## TARTALOMJEGYZÉK

Házi segítségnyújtás – mint szociális alapellátás – szakmai programja címei	Oldalszámok
Szolgáltató adatai, ellátási terület, engedélyezett férőhelyek száma.	3.
A szolgáltatás működésének jogi keretei	3.
A házi segítségnyújtás célja, feladata	3.
A házi segítségnyújtás keretében biztosított gondozási tevékenységek	4.
Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége	5.
Jogosultsági feltételek, igénybevétel	5.
A házi segítségnyújtás megszűnése	5.
A házi segítségnyújtás működési rendje	6.
Térítési díj	6.
Tárgyi feltételek	6.
Személyi feltételek	7.
Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés	7.
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja	7.
1. számú melléklet Megállapodás	8.
2. számú melléklet Házi segítségnyújtás Szervezi és Működési Szabályzata	10.

**A házi segítségnyújtást szolgáltató:** Bakonypölöske Község Önkormányzata  
8457 Bakonypölöske, Fő u. 88. Tel/Fax:88/268-062.  
e-mail: [bpoloske@invitel.hu](mailto:bpoloske@invitel.hu)  
web: [www.bakonypoloske.hu](http://www.bakonypoloske.hu)

**Ellátási területe:** Bakonypölöske közigazgatási területe

**Engedélyezett férőhelyek száma:** 4 fő

**A szolgáltatás működésének jogi keretei**

- A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (továbbiakban: SZMM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- Bakonypölöske Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete (továbbiakban: Ör.)

**A házi segítségnyújtás szolgáltatás célja, feladata**

A házi segítségnyújtás célja, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen.

A gondozottak egyedül élő, idős emberek, akinek koruk és egészségi állapotuk miatt nehézséget okoz a napi bevásárlás, gyógyszerek felírása, kiváltása, hivatalos ügyeik intézése. Az önkormányzat a házi segítségnyújtással az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, illetve az ellátott és közvetlen lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, valamint a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzését, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást biztosítja.



### **A házi segítségnyújtás keretében biztosított gondozási tevékenységek**

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- A személyi higiénia fenntartásában való közreműködés
- A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- A háztartási tevékenységben való közreműködés
- Az ellátott fizikai támogatása
- A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

### **A gondozási tevékenységek megvalósítása a gyakorlatban, gondozási résztevékenységek**

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

- információnyújtás, tanácsadás
- mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

#### **A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

- mosdatás
- fürdetés alkalommal
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás
- inkontinens beteg ellátása
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás

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

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben
- mosás
- vasalás

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

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

#### **A fizikai támogatás körében:**

- etetés, itatás
- mozgatás ágyban
- felfekvés kezelése
- sebellátás
- gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

#### **Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége**

- A házi segítségnyújtást Bakonypölöske Község Önkormányzat közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt. 63.§ (7) bekezdésében foglaltak figyelembe vétele mellett.
- A szolgáltatást hétköznapiakon lehet igénybe venni.

#### **Jogosultsági feltételek, igénybevétel**

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője felméri az igénylő gondozási szükségletét. Amennyiben, a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben, vizsgálni kell az igénylő jövedelmét. Az ellátás megkezdése előtt, a polgármester az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az önkormányzat a segítségnyújtás során figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel az ellátott a polgármesterhez fordulhat. Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

**Ellátott jogi képviselő neve:** Csetényi-Guba Mária

Elérhetősége: 06/20/4899662

e-mail címe: csetenyi.maria@obdk.hu

#### **A házi segítségnyújtás megszűnik**

- a) a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,



- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- d) a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- e) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- f) a jogosult együttműködésének hiánya esetén

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő, ha a (Szt. 94/C. §) szerinti megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

### **A Házi Segítségnyújtás működési rendje**

- normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában (maximum 4 óra/nap/fő)

### **Térítési díj**

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, illetve az Szt. 114.§ (2) b)-e) pontjában felsorolt személy köteles megfizetni.

A térítési díj megállapítása a Szt. 116. § (1) bekezdése, a Kormányrendelet, valamint az Ör. figyelembe vételével történik. A térítési díj megállapításhoz szükséges dokumentumok:

- a) jövedelemigazolás
- b) 9/1999. SzCsM rendelet 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat

Az intézményi térítési díj összegéről a szolgáltatást igénybevevő személyeket, valamint Bakonypölöske lakosságát tájékoztatni kell.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege az Szt. 117/B §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116 §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt az SzCsM. rendelet 5. számú melléklete szerinti gondozási napló alapján kell megállapítani. Az Ör. szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni.

### **Tárgyi feltételek:**

A szolgáltatás adminisztrációs feladatait az önkormányzat székhelyén lehet ellátni.

A székhely helyiségeinek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozóik várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

A gondozási, illetve ápolási és feladatokhoz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusan történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónő által, gondozottanként vezetett gondozási napló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

Személyi feltételek:

- 1 fő szakmai munkatárs

A gondozói munkakör betöltéséhez (szociális gondozó - ápoló) az SzCsM rendelet szerinti szakképesítés szükséges.

Más intézményekkel történő kapcsolattartás és együttműködés:

- a szociális ellátórendszer egyéb intézményeivel (pl. Családsegítő Szolgálat, Bentlakásos intézmények, Támogató Szolgálat, stb.),
- az egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.),
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal,
- Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Gannai Kirendeltségével,
- Veszprém Megyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával,
- művelődési intézményekkel

Az együttműködés módja:

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélések
- team megbeszélések

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:

- [www.bakonypoloske.hu](http://www.bakonypoloske.hu)
- hírújság
- szórólapok
- Bakonypölöske hirdetőtáblája.

Bakonypölöske, 2015. október 30.



Ulaki Béla  
polgármester

Bakonypölöske Község Önkormányzat Képviselő-testülete 53/2015.(X.30.) számú határozatával a szakmai programot jóváhagyta.



Bóka Istvánné jegyző



(Sztv. 94/C. § alapján)

**MEGÁLLAPODÁS****házi segítségnyújtás biztosítására**

amely létrejött egyrészről Bakonypölöske Község Önkormányzata (8457 Bakonypölöske, Petőfi S. u. 88.) képviseli **Ulaki Béla polgármester**) mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

**1. Az ellátás időtartama**

☐ határozatlan időtartamú ☐

☐ határozott időtartamú

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

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja

(határozott időtartamú ellátás esetén): .....év.....hó.....nap.

**2. A szolgáltatás tartalma**

**Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:**

információnyújtás, tanácsadás ..... alkalommal

mentális támogatás ..... alkalommal

családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése ..... alkalommal

az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés .... alkalommal

ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében ..... alkalommal

**A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

mosdatás ..... alkalommal

fürdetés ..... alkalommal

öltöztetés ..... alkalommal

ágyazás, ágyhúzás ..... alkalommal

inkontinens beteg ellátása ..... alkalommal

haj, arcszőrzet ápolás ..... alkalommal

száj, fog és protézis ápolása ..... alkalommal

körömápolás, bőrápolás ..... alkalommal

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

takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben ..... alkalommal

mosás ..... alkalommal

vasalás ..... alkalommal

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

bevásárlás (személyes szükséglet mértékében) ..... alkalommal

segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében ..... alkalommal

mosogatás ..... alkalommal

ruhajavítás ..... alkalommal

télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt ..... alkalommal



### A fizikai támogatás körében:

etetés, itatás .....	alkalommal
mozgatás ágyban .....	alkalommal
felfekvés kezelése .....	alkalommal
sebellátás .....	alkalommal
gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése .....	alkalommal
vérnyomás és vércukor mérése .....	alkalommal
hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül .....	alkalommal
kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás .....	alkalommal
A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápiakövetése .....	alkalommal

### 3. Térítési díj

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint Bakonypölöske Község Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A személyi térítési díjat a szolgáltatás teljesítését követő hónapban a székhelyen vagy az igénybe vevő lakásán a gondozónő részére (számla ellenében) kell megfizetni.

### 4. A megállapodás módosítása:

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

### 5. A megállapodás megszűnése

A megállapodás megszűnik:

- a jogosult halálával
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – a szociális törvény 102. § szerint - nem tesz eleget.
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén,

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését írásban kell bejelenteni.

### 6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Jogosult, a szolgáltatással kapcsolatos panaszával a Bakonypölöske Község Polgármesteréhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának a polgármester a jogosultat írásban tájékoztatja. Jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K § az irányadó.

### 7. Megjegyzés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadóak. Megjegyzés hiányában, vitás kérdések eldöntésére felek a Pápai Járásbíróság illetékességét kötik ki.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helyben hagyóan aláírtuk.

Bakonypölöske, ..... év..... hó..... nap

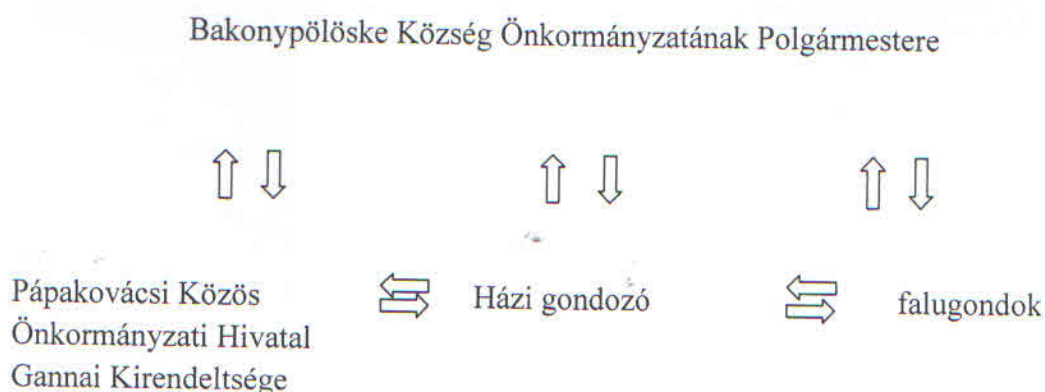
.....  
Polgármester

.....  
Igénylő

Bakonypölöske Község Önkormányzat által működtetett **házi segítségnyújtás**  
alapszolgáltatás Szervezi és Működési Szabályzata

A szolgáltatás kormányzati funkción működő egyszemélyes házi gondozói szolgáltatás.  
Kormányzati funkció száma: 107052 házi segítségnyújtás.

## Szervezeti ábra



## Szervezeti felépítés

### *Munkáltatói jogok gyakorlása*

A házi gondozó esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester. A házi gondozó tevékenységének pontos meghatározását munkaköri leírása tartalmazza.

### Szervezeti egységek együttműködésének rendje

A jogosultság megállapítását, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal Gannai Kirendeltsége és a gondozó végzi a jegyző irányításával. A gondozó és a hivatal napi kapcsolattartásban áll a gondozási tevékenységgel kapcsolatos jelentési kötelezettségek teljesítésére. A gondozó és a falugondnok a gondozási feladatokat naponta egyeztetve végzik. A hivatal feladata a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján. A jegyző kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.

### *A házi gondozó helyettesítésének módja*

Indokolt esetben helyettesítéséről az önkormányzat megbízási szerződéssel megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával intézkedik. Szakképesítést nem igénylő gondozási feladatokban a falugondnok is közreműködik (pl. meleg ebéd házhozszállítása, a gondozott szakrendelésre történő szállítása gépjárművel, gyógyszerek beszerzése stb.)