

**BUDAPEST XVI. KERÜLET ÖNKORMÁNYZAT
TERÜLETI SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT**

SZAKMAI PROGRAM

Tartalom

I. Intézményi alapadatok	3
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	4
II/1. Létrejövő kapacitások leírása	4
II/2. Szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
a) Étkeztetés.....	4
b) Házi segítségnyújtás	4
d) Nappali ellátás	4
e) Nyugdíjasok segítő szolgálata	5
II/3. Más intézményekkel való együttműködés módja:	5
II/4. Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	5
III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a szolgáltatás formái, köre, rendszeressége.....	5
III/1. Étkeztetés	5
III/2. Házi segítségnyújtás.....	6
III/3. Nappali ellátás – Idősek klubja	6
III/4. Nappali ellátás – Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona	6
IV. Az ellátások igénybevételének módja.....	7
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	7
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme.....	7
Mellékletek.....	10
Függelék	25

I. Intézményi alapadatok

A Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a szociálisan rászorulóknak számára a személyes gondoskodás biztosítása érdekében 1997. 09. 30. napjával létrehozta a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálatát.

Az intézmény megnevezése: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat (rövidített neve: Területi Szociális Szolgálat; a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény székhelye: 1165 Budapest, Veres Péter út 109.

Az intézmény működési területe: Budapest Főváros XVI. kerülete, fogyatékkal élőknak nappali ellátása alaptevékenység esetében Budapest Főváros X., XIV., XV., XVI., XVII. kerülete.

Az intézmény gazdálkodása: Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtető - Ellátó és Szolgáltató Szervezetéhez (a továbbiakban GAMESZ), mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervhez kapcsolódik. A GAMESZ-szel felelősséggel együttműködve látja el feladatait, az együttműködést megállapodás szabályozza.

A költségvetési szerv székhelye:

„Reménysugár” Gondozási csoport és Idősek klubja

1165 Budapest, Veres Péter út 109.

Honlap: terszocszolg16.hu

Az intézmény telephelyei:

„Derűs Alkony” Gondozási csoport és Idősek klubja

1162 Budapest, János u. 49.

„Derűs Alkony” Gondozási csoport és Idősek Klubja

1162 Budapest, János u. 51.

„Segítőkéz” Gondozási csoport és Idősek klubja

1164 Budapest, Vidámvásár u.7.

„Borostyán” Idősek Klubja (Értelmi fogyatékos személyek nappali ellátása)

1161 Budapest, Érsekújvári u.7-13.

A szolgáltatás célja: Szükséges mértékben segítséget nyújtani a szociálisan rászorulóknak önálló életvitelének fenntartásához lakásukban, lakókörnyezetükben, illetve biztosítani a más okból származó problémáik megoldásához igényelt segítségnyújtást. Célunk továbbra is a kerületi lakosság szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, a szolgáltatások még magasabb szintű követelményekhez igazodó biztosítása.

A szolgáltatás feladata: A szociálisan rászorulóknak, illetve az időskorban jelentkező egészségügyi, mentális valamint szociális problémák kezelése, az önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A Területi Szociális Szolgálat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

II/1. Létrejövő kapacitások leírása

Házi segítségnyújtás:	256 fő
Nappali ellátás – idősek klubja	200 fő
Értelmi fogyatékosok nappali otthona	32 fő

II/2. Szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

a) Étkeztetés

Az intézmény az étkeztetést vásárolt, szállított étkeztetéssel valósítja meg. Az étkezés heti 6 napon keresztül vehető igénybe, helyben fogyasztással, saját részre elvitellel, illetve szállítással. Választható A-B menü, cukor és epe diéta biztosított. Az intézményekben kézmosási lehetőség, nemenkénti elkülönített mosdó- helyiségek biztosítottak. Az ebéd helyben fogyasztásához szükséges eszközök, valamint az étel megfelelő hőfokon tárolásához szükséges melegítőpult rendelkezésére áll az ellátást igénybe vevőknek.

b) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul 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.

A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell 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 biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, a szociális segítség keretében biztosított feladatokat.

Az ellátott érdekében a gondozó együttműködik egészségügyi, vagy más szociális intézményekkel, támogató szolgálattal.

A házi segítségnyújtás a munkanapokon biztosított.

c) Nappali ellátás

A Területi Szociális Szolgálat 5 telephelyen biztosít nappali ellátást idősek, valamint értelmi fogyatékosok részére, figyelembe véve szociális, egészségügyi, továbbá mentális állapotukat. Igényeiknek megfelelően különböző programokat szervez részükre, melyhez a

személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Szükség szerint segítséget nyújt a szakellátáshoz való hozzájutásban, hivatalos ügyek intézésében. A nappali ellátás alkalmas a közösségi együttlétre, pihenésre, biztosított az ellátást igénybe vevők részére a személyes tisztálkodás, a személyes ruházat tisztítása, javítása, fodrász, pedikűr. A szolgáltatás magában foglalja a helyben étkezés lehetőségét, megfelelő, kulturált helyiség biztosításával. A nappali ellátás munkanapokon alkalommal vehető igénybe.

d) **Nyugdíjasok segítő szolgálata**

A 2010. évtől a kerületben élő nyugdíjasok részére személyszállító szolgáltatást biztosít, mellyel az intézmény segítséget nyújt az egészségügyi alap-, illetve szakellátás igénybe vételéhez. 2021-től lehetőség van kerekesszékes személyek számára is igénybe venni a szolgáltatást. Új szolgáltatásunk a kerületben élő idős embereknek segít a vásárlásban. Ezen szolgáltatás kisbuszos szállítással háztól-házig történik. „Kattints nagy!” program, számítógépes oktatást a kerületben élő nyugdíjasok részére szervezi a szolgálat. A „Senior torna” kifejezetten idősek számára tartott mozgásforma.

II/3. Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat az ellátást igénybe vevők komplex ellátásának érdekében együttműködik:

- Budapest Főváros XVI. kerület egészségügyi alapellátást végző házi orvosokkal és asszisztenseikkel,
- XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálattal (szakorvosokkal)
- kórházi szociális munkásokkal,
- Napraforgó Család- és Gyermekegészségügyi Központtal, - házi szakápolást végző szervezetekkel,
- bentlakásos intézményi elhelyezés esetén a Budapest Főváros Önkormányzata Felvételt Előkészítő Csoporttal,
- „Őszi Fény” Idősek Átmeneti Otthonával.

II/4. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A kerület lakónépessége 2024. december 31-én 71 575 fő volt. A korösszetétel kedvezőtlenül alakul, 2024-ben a népességének a 14,6%-a a 14 évnél fiatalabb, míg a 65 éven felülieké 22,3% ,15950 fő. Az időskorú személyek száma több mint a lakosság 1/5-e.

A Szolgálat alapellátás formájában étkeztetést biztosít azon szociálisan rászorultak részére akik:

- koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan, illetve átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani,
- házi segítségnyújtásban részesíti azon szociálisan rászorulókat, akik részére az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével, saját lakókörnyezetükben biztosítható az önálló életvitel fenntartása.
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosít a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászorulókat részére.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a szolgáltatás formái, köre, rendszeressége

III/1. Étkeztetés A Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálata az alapszolgáltatások köréből az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étellemezést a Prizma Junior Zrt. badellás meleg és dobozos készítmény formájában biztosítja.

Az étellemezés:

- helyben fogyasztható
- elvihető
- házhoz szállítással kérhető.

Az étkezés igényelhető csak ebéd, illetve reggeli és ebéd formájában, heti öt, vagy hat napra.

III/2. Házi segítségnyújtás során a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja. Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételt el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

III/3. Nappali ellátás – Idősek klubja

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosított szolgáltatás. A klubtagság feltétele, hogy az igénybe vevő egyedül vagy kísérettel be tudjon járni az intézménybe, valamint fertőző betegséget kizáró orvosi igazolással rendelkezzen.

A klubtagok a nyitvatartási idő alatt az alábbi szolgáltatásokat vehetik igénybe:

- étkezés,
- tisztálkodási, mosási lehetőség,
- kulturális foglalkozások, melyhez minden intézményben könyvek, folyóiratok, előadások, technikai eszközök (music center, DVD, video lejátszó, TV, számítógép) biztosítottak,
- szabadidős tevékenységek,
- kirándulások,
- egészségügyi előadások, alap egészségügyi vizsgálatok (vérnyomásmérés),
- életvezetési tanácsadás,
- gyógytorna,
- fodrász, pedikűr,
- ünnepek közös eltöltése.

III/4. Nappali ellátás – Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona

A fogyatékos személyek nappali intézményének célja az értelmileg akadályozott személyek ellátása, a sérültet nevelő családok tehermentesítése.

Önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését. Az intézmény rendelkezik a foglalkozásokhoz szükséges tárgyi eszközökkel.

IV. Az ellátások igénybevételének módja

A szolgáltatási igény jelzésére bárki jogosult, az ellátások igénybevétele önként történik az igénylő vagy az igénylő cselekvőképességének korlátozása, illetve cselekvőképtelensége esetén a törvényes képviselője kérelmére. Az ellátásokat elsősorban az ellátást igénybe vevő lakóhelyéhez legközelebbi intézményből biztosítja a Szolgálat, amitől kérelemre vagy kapacitáshiány miatt el lehet térni.

Az étkezésre, házi segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó kérelmet a Gondozási Csoportok vezetőihez, a nappali ellátásra irányuló kérelmet a Klubok vezetőihez kell benyújtani.

a) **Étkeztetés:** Az ellátást igénylő lakóhelyéhez legközelebbi Gondozási Csoporthoz benyújtott kérelmet követően a gondozási csoportvezetők nyilvántartásba veszik az ellátást igénylőt. A csatolt jövedelem alapján, az ellátást igénylő jövedelemnyilatkozatot tesz, majd a Megállapodás aláírásával létrejön az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya.

b) **Házi segítségnyújtás:** Az ellátásra vonatkozó jelzést követően a Gondozási Csoportok vezetői vagy egy általuk megbízott személy az ellátást igénylőt a lakóhelyén felkeresi, részletes felvilágosítást ad a szolgáltatásról, kitölti a szükséges formanyomtatványokat. A nyilvántartásba vételt követően a Gondozási Csoportok vezetői elkészítik a jövedelemnyilatkozatot, ezt követően az intézmény vezetője az ellátást igénylő részére gondozási szükséglet vizsgálatának megfelelően igazolást ad ki. A Megállapodás aláírásával az ellátást igénybe vevő és az intézmény, magára nézve kötelezőnek tartja az abban foglaltakat.

c) **Nappali ellátás:** Az ellátás igénybevételére a területileg illetékes klubvezetőnél van lehetősége jelentkezni. A formanyomtatvány kitöltése, a csatolandó dokumentumok, igazolások benyújtását követően az intézményvezető hozzájárulásával lehetőség van a hét öt napján a nappali ellátás igénybevételére.

Amennyiben az ellátást férőhelyhiány következtében az Intézményvezető nem biztosítja, az ellátás igénylésénél benyújtott kérelem időpontjától, - az ellátást igénylő nyilvántartásba vételét követően – az intézmény vezetője az érkezési sorrendet figyelembe véve, értesíti az igénylőt a nappali ellátás tényleges igénybe vétele előtt.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások tartalmáról, a panaszjog gyakorlásáról, a térítési díjak fizetéséről, a Megállapodás megszűnésének módjáról az Intézményvezető az ellátás igénybevétele előtt felvilágosítást ad az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője részére. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások esetében az igénylő, illetve törvényes képviselője a tájékoztatást tudomásul veszi, törvény által előírt nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltat, adatait érintő változásról haladéktalanul tájékoztatja a Szolgálatot.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat szolgáltatásairól a következő módokon tájékoztatja az ellátást igénylőket:

- telefonon,
- e-mailen keresztül, az intézmény sajátweblappal rendelkezik,
- intézmény munkatársai által személyes kapcsolattal,
- helyi újságban, valamint
- szórólapok útján.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. 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 személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatások során tekintettel van az ellátást igénybe vevők alapvető emberi jogainak tiszteletben tartására, különösen az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghöz való jogára.

Az ellátást igénybe vevők jogaik érvényesítéséhez az ellátott jogi képviselőhöz fordulhatnak.

Az ellátottjogi képviselő feladata

Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- b) segítheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme érdekében a munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri és betartja a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt. A személyes gondoskodást végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Jelen Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezik a „*Megállapodások*” (1-4. sz. mellékletek), valamint a „*Nyitvatartási idő*” (Függelék).

A Szakmai Programja a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával, 2025. október 1. napjától lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Szakmai Programban foglaltakat az intézmény közalkalmazottai megismerhessék és magukra nézve kötelezőnek fogadják el. A Szakmai Program mellékleteinek naprakész állapotáról az intézmény vezetője gondoskodik. Jelen Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg a 2025. április 14.. napján a 47/2025. (IV. 14.) ESZB döntéssel jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Budapest, 2025. május 28.



Mellékletek (megállapodások)

Budapest Főváros XVI. Kerület Önkormányzat
Területi Szociális Szolgálat
Reménysugár Gondozási Csoport
1165 Budapest Veres Péter út 109.
Telefon: 407-2816, 407-4957
terszoc@gamesz16.hu

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZOLGÁLTATÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat, mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: Serf Szonja (a továbbiakban: Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Szül. helye, ideje:

TAJ szám:

Lakcím (tartózkodási cím):

szám alatti

lakos, az alábbi feltételekkel:

Az ellátás módja: Házi segítségnyújtás

Az ellátás formája: a) személyi gondozás

b) szociális segítség

Az ellátás kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama:

a) határozatlan időre

b) határozott időre.....-tól.....-ig

A házi segítségnyújtás módja:

a) házimunka,

b) segítségnyújtás a napi tevékenységek ellátásában,

c) bevásárlás,

d) gyógyszerbeszerzés,

e) személyes gondozás,

f) egyéb és pedig:

A fizetés módja:

a) készpénzzel

c) banki átutalással

Bankszámlaszám: 11784009-16923797

A SZOLGÁLTATÁS TÁRGYA, FELTÉTELE, FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, 5. számú melléklete alapján házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani,

Az ellátás hétfőtől - csütörtökig 7.45 órától 16 óráig, pénteken 7.45 – 14.45 óráig biztosítható. Az intézmény a házi segítségnyújtást az ellátást igénybe vevő életvitelének fenntartása érdekében, szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének, egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével az ellátást igénybe vevő saját lakásán biztosítja.

Az ellátás tartalma:

Házi segítségnyújtás keretében a gondozási tevékenységeket az ellátást igénybe vevővel együttműködésben, szükségleteinek megfelelően a gondozási terv dokumentációban rögzítettek szerint biztosítja az intézmény

Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, személyi gondozás keretében végzett tevékenységet (lakáson belüli és kívüli egyaránt) annak elvégzését követően a gondozó által dokumentált tevékenységnaplóban aláírásával igazolja.

A gondozó által vezetett, és az ellátást igénybe vevő által aláírt tevékenységnapló képezi az ellátásért fizetendő személyi térítési díj számításának alapját. Térítési díjat a lakáson belül és kívül végzett tevékenységekért kell fizetni.

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA, SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJÁNAK MEGHATÁROZÁSA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 93 § (1) szerint A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A házi segítségnyújtás feladatainak megszervezéséért és teljesítéséért a csoportvezetők és az intézményvezető felelősek.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint tevékenységi naplót vezet.

FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (1)-(3) bekezdése alapján:

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

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 behajtására vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – az Szt. 119. § (3) bekezdése szerinti jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

A 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.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetében az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének a felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

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

A személyi térítési díj változásáról a továbbiakban a szolgáltató értesítést küld a térítési díj változás előtt.

Az Szt. 116. § (3) A személyi térítési díj – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor. Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

TÁVOLMARADÁS ESTÉN ELŐZETES BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG SZABÁLYAI

- Betegség vagy kórházi ápolás esetén a távolmaradás kezdetének napján, de legkésőbb az akadály elhárulását követően telefonon,

- Elutazás vagy tervezett távollét esetén a távolmaradást megelőző 3 nappal írásban.

Távolmaradást bejelenteni: telefonon 407-2816, 407-4957; vagy írásban a „Reménysugar Gondozási Csoport” vezetőjének címezve lehet, a 1165 Budapest, Veres Péter út 109. címre; vagy elektronikus formában a remenysugar.teraszoc@gamesz16.hu elérhetőségre.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás lejártával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott halálával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha:

- további szolgáltatás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott az ellátási rendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha:

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

Az Szt. 102. § (4) bekezdése alapján, ha három hónapon át térítésidő tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint az Szt. 102. § (3) bekezdésben foglaltakról.

Adatvédelem

Az ellátást nyújtónak a munkája során birtokába került adatokra vonatkozóan titoktartási kötelezettsége van. Tartózkodni köteles minden olyan más magatartástól is, mely a másik fél jogait, vagy jogos érdekeit sérti (személyi jogok védelme és titoktartási kötelezettség). A titoktartási kötelezettség és az adatok (írással, elektronikus, egészségügyi-, szociális- és speciális adatok) biztonságos kezelése az intézmény minden munkatársára vonatkozik. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkező 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseit megtartva, célhoz kötötten kezelik, azokat harmadik személy javára nem adják át, illetve javukra nem teszik hozzáférhetővé. Az érintettel kapcsolatban hozható adatok csak akkor adhatók tovább, ha a tájékoztatáson alapuló beleegyező nyilatkozatot az ellátott az aláírásával ellenjegyzí.

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

Amennyiben az ellátott vélelmezi, hogy ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat Egediné Mandel Gizella Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi képviselőhöz a +36 (20) 489 9529 telefonszámon.

Szolgáltató tájékoztatja az Ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan észrevételt kíván tenni, írásban, illetve személyesen szóban a Területi Szociális Szolgálat vezetőjénél (1165 Budapest, Veres Péter út 109.) teheti meg. A Területi Szociális Szolgálat vezetője az ügyet kivizsgálja, és arról írásban tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője nem fogadja el a vizsgálat eredményét, illetve azzal nem ért egyet, a tájékoztatás kézhezvételétől számított tizenöt napon belül, az intézmény fenntartójához (Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat) fordulhat.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybe vevő a megállapodás aláírásával egyidejűleg megismerte, tudomásul vette és betartja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat Házirendjét.

A szolgáltatást igénybe vevő ezen megállapodás fel/ololvasásakor tudomásul veszi és megérti azt, aláírásával az ellátásba beleegyezését adja. A szerződő felek a fenti szerződést jóváhagyólag írták alá és tudomásul vették, magukra nézve kötelezőnek tekintik.

Kelt: Budapest, 20... év hó nap

Ph.

.....
Ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Budapest Főváros XVI. Kerület Önkormányzat
 Területi Szociális Szolgálat
 Reménysugár Gondozási Csoport
 1165 Budapest Veres Péter út 109.
 Telefon: 407-2816, 407-4957
 terszoc@gamesz16.hu

MEGÁLLAPODÁS

ÉTKEZTETÉS

SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat, mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: Serf Szonja (a továbbiakban: Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Szül. helye, ideje:

TAJ szám:

Lakcím (tartózkodási cím):

szám alatti lakos, az alábbi

feltételekkel:

Az ellátás kezdő időpontja:

Az ellátás módja: étkeztetés

Az ellátás időtartama:

a) határozatlan időre

b) határozott időre.....-tól.....-ig

Étkeztetés módja:

a) helyben fogyasztja

b) elvitelre

c) szállítással

A fizetés módja:

a) készpénzzel

c) banki átutalással

Bankszámlaszám: 11784009-16923797

A SZOLGÁLTATÁS TÁRGYA, FELADATA

Az étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 62 § (1) szerint:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

a) koruk,

b) egészségi állapotuk,

- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

Az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint az (1) bekezdés szerinti jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

Az ellátást igénybe vevő házhoz szállított étkezés esetén gondoskodik az étel biztonságos átvételéről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 20. § (1) bekezdése szerint az étkeztetés formái különösen a szociális konyha, a népkonyha és egyéb főzőhely keretében nyújtott ellátás.

Az SzCsM rendelet 20. § (2) – (3) bekezdése szerint az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény:

- a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint rész vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- b) – külön jogszabály szerint – előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- c) vezeti a (3) bekezdés szerinti igénybe vételi naplót.

(3) Az igénybevételi naplót a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni.

Az SzCsM rendelet 21 § (1) – (2) és (4) bekezdése szerint az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- a) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- b) elvitelének lehetővé tételével,
- c) lakásra szállításával.

(2) Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára - a népkonyha kivételével - az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

(4) Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- a) kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- b) evőeszközöket és étkészletet.

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA, SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJÁNAK MEGHATÁROZÁSA

Az Szt. 93. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az Szt. 94. § (1) bekezdése szerint többek között a személyes gondoskodást nyújtó intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerint, ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG, A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 29/1993. Korm. rendelet) 31. § (1)-(3) bekezdése alapján:

(1) A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha e rendelet, az önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

(2) 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.

(3)A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtására vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – az Szt. 119. § (3) bekezdése szerinti jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a hátralékról.

Az Szt. 115. § (2) bekezdése szerint 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.

Az Szt. 115. § (4) bekezdése szerint, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri. Állami fenntartó esetében a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének a felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az Szt. 115. § (5) bekezdése szerint a fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj változásáról a továbbiakban a szolgáltató értesítést küld a térítési díj változás előtt.

TÁVOLMARADÁS ESTÉN ELŐZETES BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG SZABÁLYAI

A 29/1993. Korm. rendelet 9. § (6) bekezdése szerint, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Távolmaradást bejelenteni telefonon a 407-2816, 407-4957 telefonszámon, vagy írásban a „Reménysugár” Gondozási Csoport vezetőjének címezve lehet, levélben 1165 Budapest, Veres Péter út 109. címre, vagy elektronikus formában a remenysugar.terszoc@gamesz16.hu elérhetőségre.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az Szt. 100. §-a alapján az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- d) a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az Szt. 101. § (1) – (4) bekezdése szerint a 94/C. § szerinti megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben, alapszolgáltatás esetén bármikor írásban mondhatja fel.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget,
- d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

(4) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Szt. 102. § (1) és (4) 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.

(4) Ha három hónapon át térítésdíj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

Adatvédelem

Az ellátást nyújtónak a munkája során birtokába került adatokra vonatkozóan titoktartási kötelezettsége van. Tartózkodni köteles minden olyan más magatartástól is, mely a másik fél jogait, vagy jogos érdekeit sérti (személyi jogok védelme és titoktartási kötelezettség). A titoktartási kötelezettség és az adatok (írásos, elektronikus, egészségi- szociális és speciális adatok) biztonságos kezelése az intézmény minden munkatársára vonatkozik. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkező 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseit megtartva, célhoz kötötten kezelik, azokat harmadik személy javára nem adják át, illetve javukra nem teszik hozzáférhetővé. Az érintettel kapcsolatban hozható adatok csak akkor adhatók tovább, ha a tájékoztatáson alapuló beleegyező nyilatkozatot az ellátott az aláírásával ellenjegyzí.

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

Amennyiben az ellátott vélelmezi, hogy ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat. Egediné Mandel Gizella Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi képviselőhöz a +36 (20) 489 9595 telefonszámon.

Szolgáltató tájékoztatja az Ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan észrevételt kíván tenni, írásban, illetve személyesen szóban a Területi Szociális Szolgálat vezetőjénél (1165 Budapest, Veres Péter út 109.) teheti meg. A Területi Szociális Szolgálat vezetője az ügyet kivizsgálja, és arról írásban tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője nem fogadja el a vizsgálat eredményét, illetve azzal nem ért egyet, a tájékoztatás kézhezvételétől számított tizenöt napon belül, az intézmény fenntartójához (Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat) fordulhat.

A szolgáltatást igénybe vevő ezen megállapodás fel/olvasásakor tudomásul veszi és megérti azt, aláírásával az ellátásba beleegyezését adja. A szerződő felek a fenti szerződést jóváhagyólag írták alá és tudomásul vették, magukra nézve kötelezőnek tekintik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Kelt: Budapest, 20... év hó nap

Ph.

.....
Ellátást igénybe vevő és/vagy
törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Budapest Főváros XVI. ker. Önkormányzat
Területi Szociális Szolgálat
I.sz. Idősek Klubja
1165 Budapest Veres P u 109.
Tel/fax.:407-2816
terszoc@gamesz16.hu

MEGÁLLAPODÁS NAPPALI ELLÁTÁS SZOLGÁLTATÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat, mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: Serf Szonja (a továbbiakban: Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Szüil. helye, ideje:

TAJ szám:

Lakcím (tartózkodási cím):

szám alatti lakos, az alábbi

feltételekkel:

Az ellátás módja: Nappali ellátás

Az ellátás kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama:

c) határozatlan időre

d) határozott időre.....-tól.....-ig

A klubhelység nyitvatartási ideje: A Házirend szabályozza

Az ellátottak köre:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. évi törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/F. § (1) bekezdés a) és c) pontja alapján:

A nappali ellátás hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

a) tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,

c)harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek

részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak – ide nem értve az idős személyeket – napközbeni étkezését.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez. Az Idősek Klubja ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- igény szerint meleg étkeztetés biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége.

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJ MEGHATÁROZÁSA

Az Szt. 93. § (1) bekezdése szerint: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást az igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az Szt. 94. § (1) bekezdése e) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményi jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Az Szt. 94/A. § (3) bekezdése szerint: ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerint döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli szolgáltatások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: idegen nyelv, stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon való részvétel.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a házirendben foglaltak szerint be kell jelenteni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 29/1993. Korm. rendelet) 15. § (4) bekezdése alapján, amennyiben a nappali ellátást nyújtó intézményben az ellátottról - átmenetileg - a házi segítségnyújtás keretében gondoskodnak, az ellátás intézményi térítési díjának, valamint a személyi térítési díjnak a megállapítására a 13. § rendelkezései ételemszerűen irányadók.

INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Az Szt. 100. § a) - b) és d) pontja alapján „Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

d) a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.”

Az Szt. 101. § (1) – (4) és (7) bekezdése szerint: „A 94/C. § szerinti megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője, indoklás nélkül,

b) az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben, írásban mondhatja fel.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

a) alapszolgáltatás esetén 15 nap.

(4) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

(7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.”

ADATVÉDELEM

Az ellátást nyújtónak a munkája során birtokába került adatokra vonatkozóan titoktartási kötelezettsége van. Tartózkodni köteles minden olyan más magatartástól is, mely a másik fél jogait, vagy jogos érdekeit sérti (személyi jogok védelme és titoktartási kötelezettség). A titoktartási kötelezettség és az adatok (írásos, elektronikus, egészségi- szociális és speciális adatok) biztonságos kezelése az intézmény minden munkatársára vonatkozik. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkező 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseit megtartva, célhoz kötötten kezelik, azokat harmadik személy javára nem adják át, illetve javukra nem teszik hozzáférhetővé. Az érintettel kapcsolatban hozható adatok csak akkor adhatók tovább, ha a tájékoztatáson alapuló beleegyező nyilatkozatot az ellátott az aláírásával ellenjegyzí.

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételeéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

Amennyiben az ellátott vélelmezi, hogy ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat Egediné Mandel Gizella Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi képviselőhöz a +36 (20) 489 9595 telefonszámon.

Szolgáltató tájékoztatja az Ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan észrevételt kíván tenni, írásban, illetve személyesen szóban a Területi Szociális Szolgálat vezetőjénél (1165 Budapest, Veres Péter út 109.) teheti meg. A Területi Szociális Szolgálat vezetője az ügyet kivizsgálja, és arról írásban tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője nem fogadja el a vizsgálat eredményét, illetve azzal nem ért egyet, a tájékoztatás kézhezvételétől számított tizenöt napon belül, az intézmény fenntartójához (Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat) fordulhat.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá az Szt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybe vevő a megállapodás aláírásával egyidejűleg megismerte, tudomásul vette és betartja a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat Házi rendjét

A szolgáltatást igénybe vevő ezen megállapodás fel/olvasásakor tudomásul veszi és megérti azt, aláírásával az ellátásba beleegyezését adja. A szerződő felek a fenti szerződést jóváhagyólag írták alá és tudomásul vették, magukra nézve kötelezőnek tekintik.

Kelt: Budapest, 20... év hó nap

P.H.

.....
Ellátást igénybe vevő és/
vagy törvényes képviselője

.....
intézményvezető

Budapest Főváros XVI. Kerület Önkormányzat
Területi Szociális Szolgálat
Értelmi fogyatékos személyek nappali ellátása
1161. Budapest, Érsekújvári u. 7-13.
Telefon: 405-3387
terszoc@gamesz16.hu

MEGÁLLAPODÁS NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat Területi Szociális Szolgálat, mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében eljáró személy: Serf Szonja (a továbbiakban: Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási cím:

sám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szem.ig. szám:

(továbbiakban Törvényes képviselő) között.

Szerződő felek a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/C. §-ban foglaltak szerint, megállapodást kötnek az alábbi tartalommal:

1. A szolgáltató az ellátott részére naptól az Szt.65/F. §-a szerint **nappali ellátást** biztosít **határozatlan** időtartamra. Szerződő felek egyező akarattal **3 hónapos „próbaidőt”** kötnek ki, amely idő alatt, ezen jogviszonyt bármelyik fél, indoklás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.
2. A Szolgáltató az Ellátottnak az 1. pontban meghatározott szolgáltatási jogcímen az alábbiakat biztosítja:
 - napi háromszori étkezést: reggelit, ebédet, uzsonnát,
 - fejlesztő, szinten tartó foglalkozásokat, szabadidős tevékenységeket.

A klubhelység nyitvatartási ideje: A Házirend szabályozza

3. Az ellátottnak a szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő személyi térítési díjat az Szt. 117. §-a, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 29/1993. Korm. rendelet), és a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális szolgáltatásokról, a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokról és a szociálpolitikai kerekasztalról szóló 9/2010. (III. 29.) önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint, utólag kell megfizetni minden hónap 10-éig. A térítési díjakat, az ellátást biztosító intézményben kell készpénzben befizetni, a szolgáltató által megbízott személynél. A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. A személyi térítési díj változásáról a szolgáltató értesítést küld a térítési díj változása előtt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő jövedelmének 30%-át. Az Szt. 115. § (2) bekezdése alapján 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.

Az Szt. 115. § (4) bekezdése szerint, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri,

a) állami fenntartó esetén a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az Szt. 115. § (5) bekezdése szerint, a fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az Szt. 115. § (6) bekezdése szerint: „A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) oly mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az Szt. 115. § (7) bekezdése szerint: 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 kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.” Ha a kötelezett a befizetést elmulasztja, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban értesíti az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

4. A biztosított szolgáltatások közül, a fejlesztő, szinten tartó foglalkozások, szabadidős tevékenységek módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

Amennyiben az ellátott vélelmezi, hogy ellátása során jogsérelem érte, panaszával fordulhat Egediné Mandel Gizella Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi képviselőhöz a +36 (20) 489 9595 telefonszámon.

5. Az ellátás megszűnik, az Szt. 100. § a) – b) pontjában foglaltak esetén:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) az ellátott halálával.

6. Ezen jogviszony megszüntetését az Ellátott, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. Az Ellátott, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a Szolgáltató az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, szűnik meg.

7. A Szolgáltató az intézményi jogviszonyt az Szt. 101. § (2) bekezdése alapján megszünteti, ha az Ellátott

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt (állandó jellegű ápolást igényel),

b) a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője az Szt. 101. § (4) bekezdése alapján az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az Ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A házirend súlyos megsértésének tekintik a felek különösen:

- Amennyiben az Ellátott agresszív viselkedésével, magatartásával zavarja az intézmény nyugalma, veszélyezteti társai, gondozói testi épségét,
- Az Ellátott az ellátást megszakítás nélkül, legalább 3 hónapig nem veszi igénybe,
- A térítési díjat az erről szóló fizetési felhívásnak a kézhezvételét követő 30 napon belül nem

fizeti meg a Szolgáltató részére.

Az Szt. 102. § (1) – (5) bekezdései 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.

(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) Ha három hónapon át térítésszám-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

(5) A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.”

8. Szolgáltató tájékoztatja az Ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan észrevételt kíván tenni, írásban, illetve személyesen szóban a Területi Szociális Szolgálat vezetőjénél (1165 Budapest, Veres Péter út 109.) teheti meg. A Területi Szociális Szolgálat vezetője az ügyet kivizsgálja, és arról írásban tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője nem fogadja el a vizsgálat eredményét, illetve azzal nem ért egyet, a tájékoztatás kézhezvételétől számított tizenöt napon belül, az intézmény fenntartójához (Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat) fordulhat.

9. Az Ellátott, a személyes gondoskodást biztosító ellátás (szolgáltatás) igénybe vétele előtt, a megállapodás megkötésével egy időben megismerte és magára nézve kötelezően elfogadta az intézmény házirendjét. A Szolgáltató az Ellátott részére átadja a házirend egy példányát, amelynek az átvételét az Ellátott ezen megállapodás aláírásával, elismeri.

10. A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételeéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít, az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. Titoktartási kötelezettség és az adatok biztonságos kezelése az intézmény minden munkatársára vonatkozik. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról rendelkező 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseit megtartva, célhoz kötötten kezelik az adatokat, azokat harmadik személy javára nem adják át, ill. javukra nem teszik hozzáférhetővé. Az érintettel kapcsolatba hozható adatok csak akkor adhatók tovább, ha a tájékoztatáson alapuló beleegyező nyilatkozatot az ellátott aláírásával ellen jegyzi.

11. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az Szt. rendelkezései az irányadók.

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

Kelt: Budapest, 20... év hó nap

.....
ellátott

.....
intézményvezető

.....
gondnok/hozzátartozó

Nyitvatartási idő

„Reménysugár” Gondozási csoport és Idősek klubja (1165. Budapest, Veres Péter út 109.)

Hétfőtől csütörtökig: 7:45-16:00 óráig

Péteken: 7:45-14:45 óráig

„Derűs Alkony” Gondozási csoport és Idősek klubja (1162. Budapest, János u. 49)

Hétfőtől csütörtökig: 7:45-16:00 óráig

Péteken: 7:45-14:45 óráig

„Derűs Alkony” Gondozási csoport és Idősek klubja (1162. Budapest, János u. 51.)

Hétfőtől csütörtökig: 7:45-16:00 óráig

Péteken: 7:45-14:45 óráig

„Segítőkéz” Gondozási csoport és Idősek klubja (1164. Budapest, Vidámvásár u.7.)

Hétfőtől csütörtökig: 7:45-16:00 óráig

Péteken: 7:45-14:45 óráig

„Borostyán” Idősek Klubja - Értelmi fogyatékos személyek nappali ellátása
(1161. Budapest, Érsekújvári u.7-13.)

Hétfőtől csütörtökig: 7:45-16:00 óráig

Péteken: 7:45-14:45 óráig

Értelmi fogyatékos személyek nappali ellátása a mindenkor hivatalos téli szünet idejére zárva tart.

A „Borostyán” Idősek Klubja a mindenkor hivatalos téli szünet idejére csökkentett nyitva tartással működik: 10:00-14:00 óráig!

BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT

Területi Szociális Szolgálat

Idősek klubja

HÁZIREND

1. A házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az étkezések rendjét,
- az intézményi jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályait,
- az intézmény szolgáltatásait és az alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját, továbbá
- egyéb, a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

2. A házirend hatálya

A Házirend személyi hatály kiterjed az Idősek Klubja

- ellátottjaira,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira, és
- valamennyi az intézményben megforduló személyre.

3. Alapelvek

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

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

4. Intézményi jogviszony keletkezése

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az Idősek Klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Az Idősek Klubja igénybevételekor kizárólag az étkezés térítési díjköteles, melyet külön rendelet szabályoz.

A klub igénybevételéhez a jogszabályban előírt feltételeket teljesíteni kell:

- kérelem,
- Jövedelemnyilatkozat,
- 1 éven belüli negatív tüdőszűrő vizsgálati eredmény,
- 3 hónapnál nem régebbi orvosi igazolás.

A felvételét követően a kérelmező és az intézmény között megállapodás jön létre, melyben rögzítik a szolgáltatásokat, illetve az azokért fizetendő térítési díjat.

Felvételkor az igénybevevő nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte és annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

6. A klub szolgáltatásai

- Napi egyszeri étkezés.
- Szabadidős programok szervezése.
- Szabadidő tartalmas eltöltése – könyv, kártya, társasjáték, tömegkommunikációs eszközök biztosítása.
- Szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése.
- Életviteli, életvezetési tanácsadás, segítség.
- Tisztálkodási lehetőség biztosítása.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

7. Étkezések rendje

- Ebéd: **11³⁰ - 13⁰⁰**

Az étkezések megrendelése folyamatos, minden héten történik. Aki valamilyen okból az ellátásra (étkezésre) nem tart igényt, azt kérjük telefonon illetve személyesen előre jelezni. A másnapi étkezés lemondására előző nap **8⁰⁰** óráig van lehetőség. A bejelentés elmulasztása esetén a személyi térítési díjat meg kell fizetni.

8. Térítési díj

Az önkormányzat szociális rendeletében meghatározott személyi térítési díjat kell az étkezésért fizetni, amely nem lehet több az ellátott havi rendszeres jövedelmének 30%-nál. A térítési díjat utólag minden hónap 10-éig kell az intézmény vezetőjénél vagy az általa megbízott személynél megfizetni

13. Intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ha a klubtag azt kéri,
- a klubtag egészségi állapota megváltozik (házi segítségnyújtást igénybevevővé válik),
- az igénybevevő halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- más intézménybe való elhelyezése indokolt- állandó ápolást igényel,
- nem fizeti a térítési díjat,
- magatartásával, viselkedésével zavarja a napközi nyugalmát,

- agresszív magatartásával veszélyeztetni társai, gondozói testi épségét,
- legalább három hónapja nem veszi igénybe a szolgáltatást és nem kérte előre annak megszüntetését.

Amennyiben a klubtag a Házirendet többször súlyosan megsérti, a klub vezetője köteles intézkedni az ellátott jogi képviselő bevonásával a klubtagság megszüntetéséről.

14. Jogorvoslat

A klubtagság megszüntetéséről a Klub vezetője a klubtagot írásban értesíti, mely ellen jogorvoslati lehetőséggel élhet az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz címezve.

A fellebbezést a XVI. kerületi Szociális és Szociális Intézményi Irodán kell benyújtani, 15 napon belül.

15. Egyéb kikötések

- A klubban tilos az igénybevevők egymás közötti, illetve a dolgozók és az igénybevevők közötti kereskedelem- egymás számára eladjanak, egymástól vásároljanak, egymással cseréljenek bármilyen használati cikket. Azon esetben, ha az ellátottak között mégis van ilyen szándék, akkor ezt előzetesen egyeztetni kell az intézmény vezetőjével.
- A nappali ellátást nyújtó intézményben az ellátottaknak csak a kulturált alkoholfogyasztás megengedett. Tartózkodni kell az olyan mértékű alkohol fogyasztásától, amely a többi ellátott nyugalma zavarja. A túlzott alkoholfogyasztás a házirend megsértésének minősül, amely az intézményi jogviszony megszüntetését eredményezheti.
- A klubban mindenféle kábítószer használata tilos.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehetséges.
- A klubba behozott tárgyakért (ékszerek, híradástechnikai eszközök, elektromos játékok, óra, készpénz, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni.
- Háziállatot (kutyát, macskát) a klubba behozni tilos.
- A klubtag köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető - kárt megtéríteni.
- Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat klubból kivinni csak az Intézményvezető írásos engedélyével lehet.
- A fodrász és a pedikűrös szolgáltatás igénybevétele előzetes bejelentkezés alapján történik.
- Egyéb programok (múzeum, színház, stb.) megtervezése a klubtagokkal közösen történik, költségeit az ellátott téríti.

Jelen Házirend elválaszthatatlan részét képezi „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató” (1. sz. melléklet) valamint a „Nyitvatartási idő” (Függelék).

Jelen Házirend a 2025. 10. 01. napjától lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2025. 04. 14-től hatályos Házirend hatályát veszíti.

A hatálybalépést követően a Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az ellátást igénybe vevők, a hozzátartozók, a törvényes képviselők, valamint az intézmény dolgozói számára folyamatosan elérhető legyen.

Az intézmény vezetőjének felelőssége a Házirendben foglaltak maradéktalan érvényesítése.

Budapest, 2025. 05.30.



Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat
Cím:	Területi Szociális Szolgálat
Telefon:	1165 Budapest Veres Péter út 109.
Email:	407-2816
Weboldal:	terszoc@gamesz16.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	https://www.terzocszolgl6.hu/ Walterné Rima Andrea

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az ellátásban részesülők
A személyes adatok köre	Klubtagokról egyéni vagy csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Adatokat megismerheti
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az írott és elektronikus sajtó munkatársai munkájának, a klub életének illusztrálása	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők
a klubélet és az ünnepek bemutatása, közös emlékezet építése, illusztráció	az intézményi honlap látogatói az intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A jogviszony megszűnésétől számított 5 év

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,

- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézményvezetőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat
Területi Szociális Szolgálat
Értelmi Fogyatékos Személyek Napközi Otthona
1161 Budapest, Érsekújvár u. 7 - 13.

H Á Z I R E N D

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az étkezések rendjét,
- az intézményi jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályait,
- az intézményből való eltávozás rendjét,
- a szülőkkal, hozzátartozókkal való kapcsolattartás módját,
- az intézmény szolgáltatásait és az alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,
- továbbá egyéb, a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatály kiterjed az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona

- ellátottjaira,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- és valamennyi az intézményben megforduló személyre.

3. Alapelvek

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

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

4. Intézményi jogviszony keletkezése

Az Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthona elsősorban a XVI. kerületi családban élő, rendszeres oktatásból kikerülő, enyhe -és közép súlyos értelmükben akadályozott illetve halmozottan sérültek nappali ellátását végzi a szociális törvény szakmai előírásainak megfelelően. A próbaidő **három hónap**.

A napközi igénybeviteléhez a jogszabályban előírt feltételeket teljesíteni kell.

- Kérelem,
- Jövedelemnyilatkozat,
- Szakorvosi javaslat

a napközi vezetőjéhez kell benyújtani.

A felvételét követően a kérelmező és az intézmény között megállapodás jön létre, melyben rögzítik a szolgáltatásokat, illetve az azokért fizetendő térítési díjat.

Felvételkor a kérelmező nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte és annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5. Az intézmény nyitvatartási rendje

A napközi a karácsonyi és újévi ünnepek között zárva tart.

A napközi zárásáról a szülőket, hozzátartozókat legalább 30 nappal előbb szóban értesíti az intézmény vezetője.

A részletes nyitvatartási időt a Házi rend függeléke tartalmazza.

6. A napközi szolgáltatásai

- Napi háromszori étkezés.
- Szabadidős programok szervezése.
- Szabadidő tartalmas eltöltése – könyv, kártya, társasjáték, tömegkommunikációs eszközök biztosítása.
- Szükség esetén az egészségügyi alapellátás megszervezése.
- Életviteli, életvezetési tanácsadás, segítség.
- Tisztálkodási lehetőség biztosítása.
- Egyéni fejlesztés, szinten tartó foglalkozás.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás körét és térítési díját alkalmanként a szülőkkel, hozzátartozókkal egyeztetve közösen határozzuk meg.

Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére foglalkoztatást biztosít. A foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevétel legalább ötven százalékát az ellátást igénybe vevők részére kiadja. A bevétel ki nem adott részét közösségi célra fordítja.

7. Étkezések rendje

- Reggeli: 8³⁰ - 9⁰⁰
- Ebéd: 12³⁰ - 13⁰⁰
- Uzsonna: 14⁴⁵ - 15¹⁵

Az étkezések megrendelése folyamatos, minden héten történik. Aki valamilyen okból az ellátásra (étkezésre) nem tart igényt, azt kérjük telefonon illetve személyesen előre jelezni. A másnapi étkezés lemondására előző nap 8⁰⁰ óráig van lehetőség. A bejelentés elmulasztása esetén a személyi térítési díjat meg kell fizetni.

8. Térítési díj

Az önkormányzat szociális rendeletében meghatározott személyi térítési díjat kell az ellátásokért fizetni, amely nem lehet több az ellátott havi rendszeres jövedelmének 30%-nál. A térítési díjat utólag minden hónap 10-éig kell az intézmény vezetőjénél vagy az általa megbízott személynél megfizetni.

9. Fejlesztő foglalkozások

A foglalkozások tartása 6-8 fős csoportokban történik, figyelembe véve életkorukat, mentális és szomatikus állapotukat.

Az egyes foglalkozások megtartása napi rendszerességgel, heti rend szerint történnek: délelőtt 9⁰⁰ órától 12⁰⁰ óráig.

Az időponttól eltérhetünk, ha az ellátottak emocionális állapota ezt megkívánja.

10. Gyógyszeres ellátás

Gyógyszer adagolása csak **orvosi igazolás** alapján lehetséges, melyet a szülő, hozzátartozó biztosít. Évente kérjük az orvosi javaslatot.

Betegség esetén nem vehető igénybe a napköziben az ellátás. Orvosi igazolást kérünk a visszatéréskor.

11. Szülőkkel, hozzátartozókkal történő kapcsolattartás

A napközi otthon vezetője évente legalább kétszer szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket, hozzátartozókat az eseményekről. Egyéb esetekben telefonon illetve személyesen is érdeklődhetnek az intézményben folyó munkáról. Az ellátottak érkezésekor és távozásakor személyes megbeszélés lehetősége adott.

A kérések közvetítése levél útján történik.

12. Intézményből való eltávozás

A napköziből az ellátott önállóan csak előzetes szülői, hozzátartozói írásbeli engedéllyel távozhat. Rendkívüli sürgős esetben telefonos egyeztetést követően is eltávozhat.

13. Intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az igénybevevő halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a zociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszűnését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti

- intézményi elhelyezése nem indokolt
- más intézménybe való elhelyezése indokolt- állandó ápolást igényel,
- nem fizeti a térítési díjat,
- magatartásával, viselkedésével zavarja a napközi nyugalmit,
- agresszív magatartásával veszélyezteti társai, gondozói testi épségét,
- legalább három hónapja nem veszi igénybe a szolgáltatást és nem kérte előre annak megszüntetését,
- próbaidő alatt indok nélkül megszüntethető az ellátás.

Amennyiben a klubtag a Házirendet többször súlyosan megsérti, a klub vezetője köteles intézkedni az ellátott jogi képviselő bevonásával a klubtagság megszüntetéséről.

14. Jogorvoslat

A klubtagság megszüntetéséről a Klub vezetője a klubtagot írásban értesíti, mely ellen jogorvoslati lehetőséggel élhet az Egészségügyi és Szociális Bizottság-hoz címezve.

A fellebbezést a XVI. kerületi Önkormányzat Szociális és Szociális Intézményi Irodán kell benyújtani, 15 napon belül.

15. Egyéb kikötések

Higiénés szempontokra figyelemmel kérünk:

- Váltócipőt.
- Szükség esetén váltóruha.
- Az ellátottak átadása az öltözőben történik. Szülő vagy hozzátartozó csak az előtérben tartózkodhat, kivéve a bemutatók, ünnepélyek, közös rendezvények alkalmát.
- A napközi otthonban tilos az igénybevevők egymás közötti, illetve a dolgozók és az igénybevevők közötti kereskedelem- egymás számára eladjanak, egymástól vásároljanak, egymással cseréljenek bármilyen használati cikket. Azon esetben, ha az ellátottak között mégis van ilyen szándék, akkor ezt előzetesen egyeztetni kell az intézmény vezetőjével.
- Az intézményben- néhány jeles nap kivételével – tilos mindenféle szeszes ital fogyasztása.
- A napköziben mindenféle kábítószer használata tilos.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehetséges.
- A napközi otthonba behozott tárgyakért (ékszerek, híradástechnikai eszközök, elektromos játékok, óra, készpénz, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni.
- Háziállatot (kutyát, macskát) a klubba behozni tilos.
- Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető kárt-megtéríteni.
- Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat klubból kivinni csak az Intézményvezető írásos engedélyével lehet.
- A fodrász és a pedikűrös szolgáltatás igénybevétele előzetes bejelentkezés alapján történik.
- Egyéb programok (múzeum, színház, stb.) megtervezése a klubtagokkal közösen történik, költségeit az ellátott téríti.

A Házirend és a napirend betartása minden ellátottra nézve kötelező. Ennek megszegése az ellátás megszüntetését vonja maga után.

Jelen Házirend elválaszthatatlan részét képezi „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató” (1. sz. melléklet) valamint a „Nyitvatartási idő” (Függelék).

Jelen Házirend a 2025. 10. 01. napjától lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2025. 04. 14-től hatályos Házirend hatályát veszíti.

A hatálybalépést követően a Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az ellátást igénybe vevők, a hozzátartozók, a törvényes képviselők, valamint az intézmény dolgozói számára folyamatosan elérhető legyen.

Az intézmény vezetőjének felelőssége a Házirendben foglaltak maradéktalan érvényesítése.

Budapest, 2025. 05.30.


Serf Szonja
Területi Szociális Szolgálat
intézményvezető

A házirendet megismertem és magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Budapest, 20.... év hó nap

.....
ellátott

.....
hozzátartozó

Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei

Név:	Budapest Főváros XVI. kerület Önkormányzat
Cím:	Területi Szociális Szolgálat
Telefon:	1165 Budapest Veres Péter út 109.
Email:	407-2816
Weboldal:	terszoc@gamesz16.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	https://www.terszocszolg16.hu/ Walterné Rima Andrea

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

Érintettek köre	Az ellátásban részesülők
A személyes adatok köre	Klubtagokról egyéni vagy csoportos fénykép, videó, vagy filmfelvételek
Az adatkezelés jogalapja	Az érintett hozzájárulása
Az adatkezelés célja	Adatokat megismerheti
a kutatásban, továbbképzésben résztvevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók általi megfigyelések és munkájuk dokumentálása	az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használható fel
az írott és elektronikus sajtó munkatársai munkájának, a klub életének illusztrálása	az írott és elektronikus sajtó munkatársai és az újságokban, elektronikus médiában történő megjelentetéssel az olvasók és nézők
a klubélet és az ünnepek bemutatása, közös emlékezet építése, illusztráció	az intézményi honlap látogatói az intézmény látogatói
A személyes adatok tárolása	fizikailag és elektronikusan
A tárolás időtartama	A jogviszony megszűnésétől számított 5 év

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tártolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai**A tájékoztatás kéréshez való jog**

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,

- az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézményvezetőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

Nyitvatartási idő

A napközi hétfőtől csütörtökig reggel 7:45 órától délután 16:00 óráig, pénteki napokon reggel 7:45 órától délután 14:45 óráig tart nyitva.

Igény esetén reggel 7:15-től ügyelet biztosítása.

A napközi a mindenkori hivatalos téli szünet ideje alatt zárva tart.