



Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

Jóváhagyta:

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete
Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága a 141/2025. (VI.16.) határozatával

2025.



Tartalomjegyzék

Bevezető	2
1. A Humán Szolgáltató házi segítségnyújtás szolgáltatásának adatai.....	2
1.1. Személyi feltételek (szervezeti adatok).....	3
1.2. Tárgyi feltételek	3
2. A nyújtott szolgáltatáselem célja, feladata és formái.....	3
2.1. A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek.....	3
2.1.1. Személyi gondozás keretében - gondozás és háztartási segítségnyújtás.....	3
2.1.2. Szociális segítség keretében – háztartási segítségnyújtás.....	5
3. Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége	5
3.1. A szolgáltatás igénybevételének feltételei	5
4. Térítési díj.....	6
5. A szolgáltatás megszűnésének, megszüntetésének módja.....	7
6. Az ellátottak jogai, érdekvédelme, panaszjog gyakorlása	8
6.1. Az ellátottjogi képviselő	8
7. A szociális szolgáltatást végzők jogai	8
8. A más intézményekkel történő együttműködés módja	9
9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja.....	9
10. Hatálybalépés	10

Melléklet:

Megállapodás szociális alapellátás biztosítására (házi segítségnyújtás)	11
---	----

A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

Bevezető

A házi segítségnyújtás szakmai programja a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Humán Szolgáltató) szakmai programjának részét képezi.

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékossgal élő személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulók saját otthonában, lakóköznyezetében történő személyi gondozását és szociális segítségét az ellátást igénylő szükséglete szerint.

A szolgáltatásnyújtást szakembereink a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet), a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet), a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (továbbiakban: SZMM rendelet), a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet), Erzsébetváros helyi rendelete, valamint a Humán Szolgáltató hatályos szabályzatai alapján végzik.

A szakmai program mellékletét képezi:

- a szolgáltatás megállapodás tervezete.

A szakmai program módosítására az intézmény tevékenységét, működését lényegesen befolyásoló külső-belső körülmények változása esetén kerül sor.

A szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény faliújságjain, továbbá az intézmény honlapján is bárki által elérhető és megismerhető.

1. A Humán Szolgáltató házi segítségnyújtás szolgáltatásának adatai

Fenntartó neve:	Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata
Intézmény neve:	Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ
Hivatalos rövidítés:	Humán Szolgáltató
Székhely:	1072 Budapest, Nyár u. 7.
Székhely telefonszáma:	(+36 1) 413 36 31
Központi e-mail cím:	info@bjhuman.hu
Honlap:	www.bjhuman.hu
Intézményi egység neve:	Házi segítségnyújtás szolgálat
Elérhetőség:	1074 Budapest, Dohány u. 22-24. félemelet (bejárat a Síp utca felől) (+36 1) 342 95 76 hazisegitseg.bjhuman.hu
Ellátási terület:	Budapest Főváros VII. kerület közigazgatási területe

1.1. Személyi feltételek (szervezeti adatok)

A házi segítségnyújtás szolgáltatás szakmai egységében 1 fő szakmai vezető, 20 fő gondozó lát(hat)ja el a szakmai feladatokat.

1.2. Tárgyi feltételek

A szolgáltatás telephelye tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

A telephely helyiségeinek berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységekre, az ellátottak/hozzátartozók várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre. A személyi gondozáshoz és szociális segítséghöz szükséges eszközök biztosítottak az ellátók számára. A nyilvántartások vezetése manuálisan és elektronikusan történik.

Az adminisztrációs munkavégzés irodatechnikai feltételei (számítógép, nyomtató, fénymásoló, zárható iratszekrények) biztosítják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat és információkezelést.

2. A nyújtott szolgáltatáselem célja, feladata és formái

A házi segítségnyújtás célja és feladata az önálló életvitel fenntartásának elősegítése, amelynek során az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségleteihez igazodó – saját lakókörnyezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelő – segítségnyújtást biztosítunk az ellátott meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával. Szükség szerint az integrált intézmény részegységei bevonásra kerülnek.

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

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló SZMM rendelet értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy a szociális segítség. A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatottak napi tevékenységéről az SzCsM rendelet 27. § (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezetik, melyet a Humán Szolgáltató megbízása alapján a szakmai vezető havonta aláír.

2.1. A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztevékenységek

2.1.1. Személyi gondozás keretében - gondozás és háztartási segítségnyújtás

a) Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról vízhozás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen - hó eltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

b) Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómazsák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérés,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig).



2.1.2. Szociális segítség keretében – háztartási segítségnyújtás

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról vízhozás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen - hó eltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3. Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége

A házi segítségnyújtást Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Önkormányzat közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt. 63. §-ban foglaltak figyelembevételével.

A szolgáltatást hétköznapokon, illetve különösen indokolt esetben hétvégén és ünnepnapokon lehet igénybe venni. Különösen indokolt esetnek számít az egyedül élés, és az önellátási képesség nagyfokú hiányának együttes megléte.

Az Erzsébetvárosban élő idős emberek fizikai és mentális állapota sajnos folyamatosan romlik, egyre több a demenciával küzdő, illetve az ágyban fekvő, inkontinens beteg. Az utóbbi évek tapasztalata az, hogy olykor az idős emberek, mivel féltőn óvják függetlenségüket, önállóságukat már későn kerülnek a házi segítségnyújtás látókörébe, ezért sok esetben gondozóink csak rövid ideig tudnak idős ellátottjaink segítségére lenni, az ellátottat – sok esetben – más ellátási forma felé kell irányítani.

3.1. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. A kérelemhez csatolni szükséges a háziorvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórház osztályos orvosa által kiállított egészségi állapotra vonatkozó igazolást, valamint a jövedelem nyilatkozatot.

A kérelem alapján, a szolgáltatás vezetője – az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján – az igénylő otthonában felméri a gondozási szükségletet. Amennyiben, a kérelmező



gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell.

A szolgáltatás igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításával összefüggésben az integrált intézmény igazgatójának megbízása alapján a szakmai vezető megvizsgálja az igénylő jövedelmét. A kérelem elbírálásáról a Humán Szolgáltató igazgatója szóban értesíti az kérelmezőt. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás megkezdése előtt, az integrált intézmény igazgatója az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt, illetve a személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20. §-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

4. Térítési díj

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.

A térítési díjat az Szt. 114. § (2) pontjában felsorolt személyek kötelesek megfizetni.

A személyi térítési díj megállapítása az Szt. 116. § (1) bekezdése, a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint Erzsébetváros helyi rendeletének figyelembevételével történik. A személyi térítési díj megállapításához szükséges dokumentumok:

- jövedelemigazolás, valamint
- az Ir. 1. sz. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

A személyi térítési díj havi összegét a Humán Szolgáltató igazgatója a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a gondozásra/segítésre fordított idő szorzataként egy összegben határozza meg.

Az ellátást igénybe vevő havi személyi térítési díja nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelem 25%-át.

Amennyiben a házi segítségnyújtást igénybe vevő a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést, illetve támogató szolgáltatást is igénybe vesz, úgy a szolgáltatásokért fizetendő együttes összeg nem haladhatja meg a havi rendszeres jövedelem 30%-át.

A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.



A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

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

Az Szt. 117/B. § (1) alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

Ha az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő a befizetést elmulasztotta, a Humán Szolgáltató igazgatója 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 díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A helyi önkormányzati rendelet szerint a házi segítségnyújtás térítési díját havonta utólag kell megfizetni.

5. A szolgáltatás megszűnésének, megszüntetésének módja

Az Szt. 101-102. §-a alapján a házi segítségnyújtás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C. §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával
 - megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja,
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. A felmondási idő 15 nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

6. Az ellátottak jogai, érdekvédelme, panaszjog gyakorlása

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel:

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

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

Az ellátott, a törvényes képviselő, a hozzátartozó, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet a szolgáltatás szakmai vezetőjénél, a Humán Szolgáltató igazgatójánál, az ellátottjogi képviselőnél, ha az őt megillető jogok gyakorlásával kapcsolatban vagy az ellátás körülményeit érintően kifogása van vagy sérelem éri.

Az igazgató 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

6.1. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevőnek a jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő az ellátást nyújtó intézménytől független, működését az Integrált Jogvédelmi Szolgálat keretein belül végzi. A szolgáltatást nyújtó az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény telephelyeinek faliújságjain megtalálható.

7. A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint biztosítani kell számukra a megfelelő munkavégzési körülményeket.

Az intézmény szakmai feladatot ellátó dolgozója közfeladatot ellátó személynek minősül.

A szociális munkát végző személy védelemre jogosult a vele (intézményével) szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmód esetén, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulhat. A feladatot végző személy, a testi épségét veszélyeztető helyzetben kollégáitól, illetve a rendőrségtől kérhet segítséget.

8. A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény fenntartójával való együttműködés többoldalú, mely kiterjed a szakmai, költségvetési, pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenységek ellenőrzésére. Az együttműködés célja a szakmai feladatellátás, valamint a pénzügyi, gazdasági tevékenységek nyomon követése, a jogszabályok szerinti működés biztosítása, a szakmai program szerinti működés ellenőrzése.

A házi segítségnyújtás szolgáltatás csoport együttműködik az integrált intézmény más szociális szolgáltatást nyújtó szervezeti egységeivel, valamint szükség és igény szerint más intézményi csoportokkal. A gondozási tevékenység hatékonyságának és a komplex ellátás biztosításának érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk fenn különböző szakemberekkel és külső szervezetekkel is.

A szolgáltatás munkatársai kapcsolatot tartanak:

- **házi orvosokkal és szakorvosokkal** (pl. geriáter, pszichiáter), a gondozott egészségi állapotának nyomon követése, gyógyszerelés egyeztetése, illetve krízishelyzet esetén történő azonnali beavatkozás céljából;
- **pszichológussal, mentálhigiénés szakemberrel**, a mentális támogatás biztosítása, pszichés problémák felismerése és kezelése érdekében;
- **házi betegápolási szolgálatokkal**, ha a gondozott egészségi állapota indokolja az otthoni szakápolás bevonását;
- **gyógyszertárakkal**, a rendszeres gyógyszerkiváltás egyeztetése céljából;
- **önkormányzati szociális ügyintézőkkel**, a jogosultságok (pl. támogatások, segélyek) ügyintézése, nyilvántartása érdekében;
- **civil szervezetekkel**, egyházakkal és karitatív szervezetekkel, különösen eseti segítségnyújtás, adományozás, vagy szabadidős programok szervezése kapcsán;
- **járási hivatalokkal és gyámhivatallal**, ha a gondozott érdekvédelmi, hatósági vagy gondnoksági ügyei ezt megkívánják;
- **rendőrséggel és katasztrófavédelemmel**, krízishelyzet (pl. eltűnés, bántalmazás, lakhatási veszély) esetén.

A kapcsolattartás gyakorisága az adott ellátott szükségleteitől függ. Az együttműködés formái a telefonon történő egyeztetés, személyesen és elektronikus úton történő kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések.

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

- Szóróanyagok, plakátok
- Erzsébetváros újság
- a Humán Szolgáltató honlapja – www.bjhuman.hu
- a Humán Szolgáltató facebook oldala - www.facebook.com/bjhuman
- az Önkormányzat honlapja – www.erzsebetvaros.hu

10. Hatálybalépés

Jelen szakmai program 2025. június 16. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen szakmai programot Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testülete Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hagyta jóvá.

Budapest, 2025. június 16.





Megállapodás
szociális alapellátás biztosítására
(házi segítségnyújtás)

amely létrejött egyrészről a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Humán Szolgáltató) képviselőjében **Farkas Tünde igazgató**, mint szociális szolgáltatót nyújtó, másrészről

a.) mint ellátást igénybe vevő (továbbiakban: ellátott)

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

b.) mint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője (továbbiakban: törvényes képviselő)

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

szociális szolgáltatót igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama: határozatlan időtartamú határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén)

.....év..... hó nap

2. A nyújtott szolgáltatás tartalma

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy a szociális segítség. Önnek a fokozatú vizsgálati eredménye alapján

- **szociális segítség**
 - a gondozási szükséglet alapján,
 - a SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés b) pont alpontja szerinti egyéb körülmény alapján
- **személyi gondozás**
- **idősotthoni elhelyezés nyújtható.** (a megfelelő aláhúzendó)

A házi segítségnyújtás keretében Ön személyi gondozás / szociális segítség szolgáltatást igényel napi/heti órában. (a megfelelő aláhúzendó)

A kérelem alapján személyi gondozás / szociális segítség keretében a következő tevékenységeket biztosítja az intézmény: (a választott szolgáltatás aláhúzendó)

Személyi gondozás keretében - gondozás és háztartási segítségnyújtás

a) Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen - hó eltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

b) Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás, fürdetés,
- öltöztetés,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- mozgatás ágyban,
- decubitus megelőzés,
- felületi sebkezelés,
- sztómaszák cseréje,
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérés,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig).

Szociális segítség keretében – háztartási segítségnyújtás

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség),
- mosás,
- vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),

- télen - hó eltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

3. Térítési díj

A térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114. § - 116. §-a, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint Erzsébetváros helyi rendelete határozza meg.

Az ellátást igénybe vevő által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a Humán Szolgáltató igazgatója konkrét összegben, gondozási órára vonatkozóan 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 intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell alapul venni.

A személyi térítési díj havi összegét a Humán Szolgáltató igazgatója a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a gondozásra/segítésre fordított idő szorzataként egy összegben határozza meg.

A személyi térítési díjat a szolgáltatás teljesítését követő hónap 10. napjáig kell a Humán Szolgáltató telephelyén vagy az igénybe vevő lakásán a gondozónő részére (számla ellenében) kell megfizetni.

4. A megállapodás módosítása

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

5. A szolgáltatás megszűnésének, megszüntetésének módja

A házi segítségnyújtás szolgáltatás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátás igénybevétele megkötött megállapodás felmondásával
 - megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja,
 - az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102. §-a szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell bejelenteni. **A felmondási idő 15 nap.**

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül** a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

6. Az ellátottak jogai, érdekvédelme, panaszjog gyakorlása

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani. A szolgáltatás az általa biztosított ellátást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel:

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

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

Az ellátott, a törvényes képviselő, a hozzátartozó, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet a szolgáltatás szakmai vezetőjénél, a Humán Szolgáltató igazgatójánál, az ellátottjogi képviselőnél, ha az őt megillető jogok gyakorlásával kapcsolatban vagy az ellátás körülményeit érintően kifogása van vagy sérelem éri.

Az igazgató **15 napon belül** köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított **8 napon belül** a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

6.1. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevőnek a jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő az ellátást nyújtó intézménytől független, működését az Integrált Jogvédelmi Szolgálat keretein belül végzi. A szolgáltatást nyújtó az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény telephelyeinek faliújságjain megtalálható.

7. Tájékoztatás

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján tartja nyilván és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény előírásainak megfelelően kezeli.



Az ellátott/törvényes képviselője tudomásul veszi a Humán Szolgáltató nyilvántartási, és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, egyúttal hozzájárul adatainak a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet által meghatározott kezeléséhez.

A szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy teljeskörű tájékoztatást kapott az ellátás tartalmáról, a térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályokról, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, adatkezelésről és adatvédelemről.

Nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, és hogy az ellátást igénybe vevő szociális ellátásra való jogosultságának feltételeit és a természetes személyazonosító adatait érintő változásokról **15 napon belül** értesíti az intézmény vezetőjét.

Továbbá nyilatkozik, hogy a jelen megállapodás megkötésével egy időben a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. §-ban foglalt nyilatkozatot megtette.

8. Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

Megegyezés hiányában - a nem vagyoni jogi - vitás kérdések eldöntésére felek a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékességét kötik ki.

Alulírott ellátott, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Budapest, év hó nap

.....

ellátott/törvényes képviselő

.....

szakmai vezető

.....

Farkas Tünde
igazgató

Kapják:

1. Ellátott vagy törvényes képviselője
2. Humán Szolgáltató alapszolgáltatást nyújtó – házi segítségnyújtás - szakmai vezetője

