******

**H Á Z I R E N D**

**Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

**Kaposvári Szociális Központ**

**Szociális Gondozási Központ**

**Kaposvár, Béke u. 47.**

**Jóváhagyta a Kaposvár-Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 4/2018. (I. 26) számú határozatával.**

**Hatályos: 2018. február 1-től.**

**Készítette:** **Turnár Jánosné sk.**

 **igazgató**

**2018**

Jelen Házirend személyi hatálya kiterjed az Kaposvári Szociális Központ Szociális Gondozási Központ házi segítségnyújtás szolgáltatás szakfeladaton foglalkoztatott munkatársára, szakmai egység vezetőjére és igazgatójára.

**2. Ellátási forma célja**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a jelzőkészüléket használni tudó időskorú valamint fogyatékos és pszichiátriai beteg személyek esetében a krízishelyzetek elhárítása. A szolgáltatás igénybevételével lehetőség nyílik a biztonságos életvitel megtartására, illetve megnyugtató segítséget nyújt a betegségük miatt bizonytalanságban élők számára.

**3. Ellátottak köre**

Az Kaposvári Szociális Központ működési területén (Kaposvár Megyei Jogú Város és Sántos Község közigazgatási területe) élő, idős szociálisan rászorult személyek. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szempontjából szociálisan rászorult:

 - az egyedül élő 65 év feletti személy,

 - az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

 - a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

**4. Igénybevételi eljárás**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, kérelmére, indítványára történik. A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát, továbbá csatolni kell formanyomtatványon orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:

* az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi
* igazolást, amely szerint jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása egészségi állapot alapján indokolt, és a felülvizsgálat határideje - amennyiben megjelöl ilyet - nem járt le, illetve
* pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;
* az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;
* az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;
* a súlyos fogyatékosság igazolására jogszabályban meghatározott okiratot.

A szakmai vezető, illetve az általa megbízott személy a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban.

A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatja arról a szolgáltató, hogy a szolgáltatást részére biztosítja-e, illetve a megállapított térítési díj összegéről.

A szakmai vezető az igénybejelentésekről sorszámmal és dátummal ellátott nyilvántartást vezet.

A meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgáltató.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt az Szt. 94/C. § szerint.

**5. Az ellátás biztosítása**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik.

A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével – értesíti a készenlétben levő gondozót. A gondozónak 30 percen belül az ellátott lakásán kell megjelennie és a krízishelyzetet elhárítania.

**A segítségnyújtás - a segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó - folyamatának leírása**

A központi számítógépen a segélyhívás beérkezését a Liget Otthon szakdolgozói figyelik. Segélyhívás érkezése esetén „Liget” Időskorú Otthonának munkatársa mobil telefonon értesíti, a jelzőrendszer készenlétet ellátó gondozóját, aki magához veszi az ügyeletes táskát, taxit hív és a helyszínre siet. A segítséget kérő lakásán nyugtázza a segélyhívást, és haladéktalanul hozzá lát a probléma/krízis helyzet megoldásához. A helyszínen jegyzőkönyvet ír, és a probléma megnyugtató megoldása után távozik.

**6. Az ellátásért fizetendő térítési díj**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás, a térítési díj alapja az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme. Az intézményi és személyi térítési díj napra állapítandó meg. A fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres jövedelmének 2%-át. Az térítési díj mértékét a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi és szociális ellátásokról szóló 13/2000. (III.17.) számú Önkormányzati rendelet szabályozza.

A térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban – kell kifizetni a napi díj és azon napok szorzata alapján, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található. A díjfizetésről számlát ad az intézmény.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a helyi rendelet alapján az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Ha az Igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartási és gondozási szerződésben vállaló kötelezett, ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

 A térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10-dik napjáig kell befizetni, feladóvevényen az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

 Amennyiben az Igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van, az erről szóló írásos kérelmet, a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez nyújthatja be.

 Térítési díj meg nem fizetése esetén az igazgató, 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el a térítési díj hátralékról tájékoztatja a fenntartót.

 Az ellátást igénylő az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj, vagy a mindenkor intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését szerződésben 1 év időtartamra vállalhatja, mely időtartam meghosszabbítható.

**7. A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése**

 **A** szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

* A Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
* Jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
* Szolgáltatást igénybevevő halálával,
* A megállapodás felmondásával.

 A 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,

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

 A megállapodás felmondási ideje tizenöt nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (Kaposvár-Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.)

**8. Panaszkezelés**

Az Igénybe vevő a szolgáltatással kapcsolatos panaszával az intézmény igazgatójához fordulhat. Panaszát a Szociális Gondozási Központhoz (7400 Kaposvár, Béke u. 47. Tel.sz.: 82/412-594) nyújthatja be.

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 kézhezvételértől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. (Kaposvár - Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás) 7400 Kaposvár Kossuth tér 1. Tel.sz.: 82/501-501)

A jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea. Elérhetőségei: +36204899576, bogardi.andrea@obdk.hu

9. Házirend közzététele

A házirend egy példánya jól látható helyen kifüggesztésre kerül:

 Szociális Gondozási Központ

Kaposvár, Béke u. 47.

Kaposvár, 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 igazgató