

**Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény<sup>1</sup>  
rendelkezései alapján  
a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott  
közszolgáltatások tartalmának leírása,  
igénybevételének rendjére, valamint díjára és az abból adott kedvezmények mértékére vonatkozó,  
a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 95.§ (1)  
bekezdésében és a 96.§ (1) bekezdésében<sup>2</sup> foglalt tájékoztatási kötelezettség tartalmi elemeivel kiegészített  
tájékoztató**

**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

A házi segítségnyújtás olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja, hogy az igénybe vevőnek saját lakókörnyezetében biztosítsa az önálló életvitel fenntartását előmozdító segítséget. A segítségnyújtás mértékét és módját az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

Az intézmény a szolgáltatást az Szt.63.§-ban, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 25.§-27.§-ban, Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15) rendeletében (a továbbiakban: Önkormányzati rendelet), a Szakmai Programban és az Szt. 94/C.§ alapján kötött Megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) foglaltak alapján nyújtja.

A Szakmai Program elérhető [ITT](#)

Az Önkormányzati rendelet elérhető [ITT](#)

A részletes Adatkezelési tájékoztató elérhető [ITT](#)

**Az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges iratok és igazolások, és azok szükségességének jogalapja:**

**Az egészségi állapot igazolásához szükséges:**

Orvosi igazolás vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentés - jogalap: a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 3.§ (2) b)

**A jövedelemvizsgálat lefolytatásához szükséges:**

Jövedelemnyilatkozat - jogalap: Szt. 119/C.§ (1) a), valamint az Ir.3.§ (3)

A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatok - jogalap: Ir. 1. melléklet II. része:

*„Tájékoztató a jövedelem- és a vagyonyilatkozat kitöltéséhez: A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni.”*

**A gondozási szükséglet vizsgálatához szükséges:**

A gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolata - jogalap: a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: SZMM rendelet) 3.§ (1)

Az SZMM rendelet 3/A. § (1) b) pontja szerinti esetben:

Ha az ellátást igénylő hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata - jogalap: SZMM rendelet 3/A. § (2)

<sup>1</sup>Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény IV. fejezet 1.melléklet II.5. - A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.

Frissítés: A változásokat követően azonnal  
Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

<sup>2</sup> Szt. 95. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

96. § (1) Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatót ad a jogosult és hozzátartozója számára

a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;

c) a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről; d) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;

e) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

f) az intézmény házirendjéről, támogatott lakhatás esetén az együttélés szabályairól;

g) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Ha az ellátást igénylő hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata és a közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzője által. - jogalap: SZMM rendelet 3/A. § (2)

Ha az ellátást igénylő hetvenötödik életévét betöltötte, az életkor igazolására benyújtott személyazonosításra alkalmas igazolvány másolata - jogalap: SZMM rendelet 3/A. § (2)

Ha az ellátást igénylő egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni, az egészségi állapot fennállásának igazolása a kezelőorvos által - jogalap: SZMM rendelet 3/A. § (2)

#### **Az intézmény, a szolgáltatás biztosítása során, az alábbi nyilvántartásokat vezeti:**

A szolgáltatásra vonatkozó igények, valamint az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumára, az ellátás megszüntetésének módjára, okára, a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok nyilvántartása (**Szt. 20.§ szerinti nyilvántartás**).

A nyilvántartás vezetése az intézmény számára előírt jogi kötelezettség, az Szt.20.§ (1), (2) bekezdései, valamint a (4) bekezdés b), c) pontjai alapján.

A nyilvántartás papír alapon kerül vezetésre, és az alábbi adatokat tartalmazza:

A kérelmező természetes személyazonosító adatai: neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ), telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adata, valamint cselekvőképességére vonatkozó adata (cselekvőképes/cselekvőképességében részlegesen korlátozott/cselekvőképtelen).

A kérelmező törvényes képviselőjének és a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, neve, születési neve, telefonszáma, lakóhelye, tartózkodási helye és értesítési címe.

A kérelem előterjesztésének időpontja, soron kívüli ellátásra vonatkozó igény, az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok.

Az ellátások igénybevételének jelentése, az időszakos jelentési kötelezettség teljesítése érdekében, az igénybe vevők adatait elektronikusan, egy, a Magyar Államkincstár központi szerve által működtetett adatbázisba is rögzítjük.

Az **Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI)** az Szt. 20/C.§ szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás, mely lehetővé teszi a jogosulatlan igénybevételek kiszűrését, a szociális ellátórendszer hatékonyabb, az egyéni szükségletekhez jobban illeszkedő működtetését. A szociális szolgáltatások területén az ellenőrzés mellett nyilvántartási és ágazati tervezési célokat is szolgál, abban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie az adatszolgáltatónak.

Az igénybevevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ azonosító, amely elektronikus adatkapcsolaton keresztül áll rendelkezésre a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból.

Szociális szolgáltatás esetén az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs az Szt-ben meghatározott adatokat a megállapodás megkötését követően, rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Ha az igénybevevőnek nyújtott szolgáltatás formája, a szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja vagy a szolgáltatás megszűnésének várható időpontja megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult módosítja.

Ha az igénybevevői nyilvántartásban rögzített adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult módosítja.

Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult rögzíti.

Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e, vagy – ha az az állami támogatás alapja – a rögzített személlyel az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony.

A KENYSZI rendszeréhez kizárólag az adatszolgáltatásra kijelölt munkatársak férnek hozzá.

Az Szt. 20.§ (2) a)-c), a 20/C.§ (1) a)-b) és e), valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.§ (1), 4.§ (1)-(2), 5.§ (1) és (4), valamint 6.§ (1) bekezdése alapján, a KENYSZI rendszerben az alábbi adatok kerülnek rögzítésre: az ellátott természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

lakó- és tartózkodási helye, állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállására, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás vagy szakosított ellátás típusa, igénybevételének és megszűnésének időpontja, valamint a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatok.

Ha a megállapított gondozási szükséglet vagy az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a változást követő 8 napon belül rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.

Ha az igénybevevőnek nyújtott szolgáltatás formája, a szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja vagy a szolgáltatás megszűnésének várható időpontja megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult legkésőbb a módosított feltételek szerinti igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig módosítja.

Ha az igénybevevői nyilvántartásban rögzített adat megváltozik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a tudomásszerzést követő munkanap 24 óráig módosítja.

Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

A Szakmai rendelet 27.§-ban előírtakra tekintettel, papír alapon, **tevékenységnaplót** vezetünk, mely személyi gondozás esetén tartalmazza: az ellátott nevét, a megállapodásban rögzített havi személyi gondozás időtartamát (amennyiben rögzítésre került), a szolgáltatás igénybevételének dátumát, az elvégzett résztevékenység megnevezését, az elvégzett résztevékenységre fordított időt (óra/perctől óra/percig), az elvégzett résztevékenység időtartamát (perc) - (ezen időtartamok havi összesítését), az ellátott aláírását;

szociális segítség esetén tartalmazza: az ellátott nevét, a szolgáltatás igénybevételének dátumát, az elvégzett résztevékenység megnevezését, az elvégzett résztevékenységre fordított időt (óra/perctől óra/percig) - (ezen időtartam havi összesítését), és az ellátott aláírását.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Tr.) 31.§ (2)-(3) bekezdései alapján, ha a kötelezett a személyi térítési díj befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló **díjhátralékot nyilvántartásba** veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

#### **Az ellátott panaszjogát a Megállapodásban foglaltak alapján érvényesítheti.**

Panaszát az Szt. 94/E.§ (14) bekezdésében foglalt határidők figyelembevételével vizsgáljuk ki.

Amennyiben az ellátott az intézményvezetőhöz panaszt nyújt be, és panasza kivizsgálása érdekében, az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/E.§-ban foglaltak alapján, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Amennyiben szükséges, az ellátást igénybe vevőnek és/vagy törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei:

Lőwné Szarka Judit

E-mail címe: judit.lowne@jib.emmi.gov.hu

telefonszáma: +36-20/4899-557

Az intézmény fenntartójának neve és címe:

Nyíregyháza MJV Önkormányzata

4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

**Az intézményi jogviszony a Megállapodás megkötésével jön létre,** és az alábbi esetekben szűnik meg:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a Megállapodás felmondásával.

A Megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, bármikor,
- az intézményvezető akkor mondhatja fel, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, ha az ellátott, a

törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámításának nem tesz eleget, vagy az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Megállapodást írásban lehet felmondani.

A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, a Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Amennyiben az ellátott és az intézmény között fennálló Megállapodás felmondására a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 101.§ (1) b) pontja szerint kerül sor, 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.

**A szolgáltatásért fizetendő térítési díj** meghatározásának alapja az Szt. 114.§-119/B.§, a Tr. 13.§ és az Önkormányzati rendelet. A kötelezett által fizetendő térítési díj (a továbbiakban: személyi térítési díj) konkrét összegéről az ellátást igénylőt a Megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatjuk.

A személyi térítési díj megállapításának és megfizetésének részletes szabályait a Megállapodás tartalmazza.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján a konkrét összegben megállapított személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

#### **A szolgáltatásra jogosultak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek:**

EMMI Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Központi telefonszám: +36-1/8969-000

E-mail: [ijsz@ijsz.emmi.gov.hu](mailto:ijsz@ijsz.emmi.gov.hu)

Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei:

Lőwné Szarka Judit

E-mail címe: [judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu](mailto:judit.lowne@ijb.emmi.gov.hu)

telefonszáma: +36-20/4899-557

ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete

4400 Nyíregyháza, Vécsey-köz 4.

telefonszám: +36-42/507-012

Web: [www.efoesznyiregyhaza.hu](http://www.efoesznyiregyhaza.hu)

Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei

Egyesülete 4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 41. Postacím: 4400

Nyíregyháza, Postafiók: 173

Központi telefonszám: +36-42/410-522, +36-42/504-835

Web: [www.mkszabolcsegyesulet.hu](http://www.mkszabolcsegyesulet.hu)

Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete

4400 Nyíregyháza Búza tér 20. fsz: 22-23. Központi telefonszám:

+36-42/407-486

Mobil: +36-30/373-1380

Web: [www.vakegy.hu](http://www.vakegy.hu)

SINOSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete

4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 43.

Központi telefonszám: +36-42/401-621

Mobil: +36-70/708-7019

Web: [www.sinosz.hu](http://www.sinosz.hu)

Pszichotikus Betegségekben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete  
4400 Nyíregyháza, Sóstói út 62.  
Központi telefonszám: +36-42/595-581  
Web: [www.pszichotikus.hu](http://www.pszichotikus.hu)

**Kapcsolattartás és együttműködés a szolgáltatásnyújtás során:**

A szociális és terápiás munkatársak, valamint a gondozók a szolgáltatásnyújtás során, az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapotának javítása érdekében kapcsolatot tartanak és együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Nyíregyháza, 2020. január 2.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
igazgató