

**Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény¹
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) bekezdésében² foglalt tájékoztatási kötelezettség tartalmi elemeivel kiegészített
tájékoztatás**

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

A támogató szolgáltatás olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Az intézmény a szolgáltatást a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/C.§-ban, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 39/A.§-39/E.§-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, szociálisan rászorult ellátottak esetében:

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) a)

A szociális rászorultság vizsgálatához szükséges:

A súlyos fogyatékoság igazolására benyújtott Szt. 65/C.§ (5) bekezdése szerinti irat. - jogalap: Ir. 22.§ (2) d).

Amennyiben a szociális rászorultság az Szt. alapján több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

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).

¹Az 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 közszolgáltatás ok igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.

Frissítés: A változásokat követően azonnal

Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

²Szt. 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 tájékoztatást 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 esetéről;

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.

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, 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), valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerrel szülő 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3.§ (1), 4.§ (1), 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.

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 39/E.§-ban, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott, Szakmai ajánlás támogató szolgálatok részére dokumentumban előírtakra tekintettel, papír alapon, a személyi segítés és a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés körében végzett tevékenységek dokumentálása érdekében **gondozási naplót**, a szállított szolgáltatás dokumentálása érdekében **szállítási elszámoló adatlapot** vezetünk, valamint havi nyilvántartást vezetünk a feladatmutatóról.

A gondozási napló tartalmazza az ellátott nevét, nyilvántartási számát, a szolgáltatás igénybevételének dátumát, a gondozásra fordított időt (óra/perctől óra/percig), a tevékenységi időt, és az ellátott aláírását.

A szállítási elszámoló adatlap tartalmazza az ellátott nevét, a nyilvántartási számát, a szolgáltatás igénybevételének dátumát, a megtett km-t, és az ellátott aláírását.

A **feladatmutatóról vezetett havi nyilvántartás** tartalmazza az ellátott nevét, a személyi segítségre fordított időt (halmozott fogyatékos vagy autista ellátott és egyéb szociálisan rászoruló ellátottankénti bontásban), a szállításhoz kapcsolódó személyi segítségre fordított időt (halmozott fogyatékos vagy autista ellátott és egyéb szociálisan rászoruló ellátottankénti bontásban), a szállítási tevékenység során megtett hasznos km-t.

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 figyelembe vételével vizsgáljuk ki.

Amennyiben az ellátott az intézményvezetőhöz panaszt nyújt be, és panasz 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 panasz megfogalmazásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei:

Lőwné Szarka Judit

E-mail címe: judit.lowne@ijb.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 térítésidő-fizetési kötelezettségének 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 szociálisan rászorult személyek esetében az Szt. 114.§-119/B.§, a Tr. 14/A.§ 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
Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei:
Lówné Szarka Judit
E-mail címe: 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

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

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

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

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

Kapcsolattartás és együttműködés a szolgáltatásnyújtás során:

Amennyiben szükséges, az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése (problémájának megoldása, illetve céljai elérése) érdekében a terápiás munkatárs együttműködik más, szociális ellátást biztosító szolgáltatásokkal.

Nyíregyháza, 2020. január 2.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató