

**FÜLESD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 5/2010. (II. 17.) FKKT.
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
A SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK HELYI
SZABÁLYOZÁSÁRÓL.**

1. Fejezet: Általános rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet személyi hatályára az Szt. 3. § (1)-(3) bekezdéseit kell alkalmazni.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed

1. az Szt.-ben szabályozott pénzbeli ellátások közül

- a) az Szt. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott rendszeres szociális segélyre,
- b) lakásfenntartási támogatásra,
- c) az Szt. 43/B. § (1) bekezdésében meghatározott ápolási díjra,
- d) átmeneti segélyre,
- e) temetési segélyre,

2. A természetben nyújtott szociális ellátások közül

- a) a köztemetésre,
- b) az Szt. 50. § (3) bekezdésében meghatározott közgyógyellátásra,

3. a szociális szolgáltatások közül

- a) az étkeztetésre,
- b) a házi segítségnyújtásra,
- c) családsegítésre,
- d) jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra,
- e) támogató szolgáltatásra,
- f) nappali ellátásra.

(3) A rendelet területi hatálya a szociális ellátások tekintetében Fülesd Község Önkormányzat közigazgatási területe, a szociális szolgáltatások tekintetében Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központ (továbbiakban: Alapszolgáltatási Központ) ellátási területe, melyet az alapító okirat határoz meg.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

A rendeletben visszatérően alkalmazott fogalmak tekintetében az Szt. 4. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. Hatáskörgyakorlás

3. §

(1) E rendeletben szabályozott szociális feladat- és hatásköröket

- 1) a helyi önkormányzat képviselő-testülete,
- 2) a körjegyző,
- 3) a polgármester gyakorolja.

(2) A települési önkormányzat képviselő-testülete

- 1) az Szt. 38. § (1) bekezdésében foglalt lakásfenntartási támogatást,
- 2) az Szt. 43/B. § (1) bekezdésében foglalt ápolási díjat,
- 3) átmeneti segélyt állapít meg.

(3) A képviselő-testület a Polgármesterre ruhazza át a temetési segéllyel kapcsolatos hatáskörök gyakorlását.

4. Eljárási rendelkezések

4. §

(1) Az e rendeletben meghatározott ellátások iránti kérelmet Sonkád-Fülesd Községek Körjegyzősége hivatalában lehet benyújtani. (4964 Fülesd, Kis u. 4.)

(2) E rendeletben meghatározott ellátások iránti kérelmet a rendelet mellékleteiben elhelyezett formanyomtatványon kell benyújtani.

- 1) A lakásfenntartási támogatás iránti kérelmet a rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon,
- 2) Az átmeneti segély iránti kérelmet a rendelet 2. számú melléklete szerinti formanyomtatványon,
- 3) A temetési segély iránti kérelmet a rendelet 3. számú melléklete szerinti formanyomtatványon.

(3) A kérelemhez csatolandó okiratokra a 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól (továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(4) Az ápolási díj és az átmeneti segély iránti kérelem elbírálásához a kérelem kötelező melléklete a családgondozó által elkészített környezettanulmány. Egyéb támogatási formák esetében a képviselő-testület döntésétől függően lehetséges környezettanulmány elkészítése.

5. §

(1) Az e rendeletben meghatározott feltételek hiányában vagy e rendelet megsértésével nyújtott szociális ellátás igénybevételére az Szt. 17. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Az Szt. 17. § (5) bekezdés alkalmazásában: A megélhetés súlyos veszélyeztetettségét az ellátott és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozók vagyoni, jövedelmi és szociális helyzetének együttes figyelembe vételével vizsgálja a képviselő-testület.

II. Fejezet: Pénzbeli ellátások

1. Aktív korúak ellátása

6. §

(1) Az Szt. 37/B. § (1) bek. b)-c) pontja szerinti esetekben a rendszeres szociális segély akkor állapítható meg, ha az aktív korúak ellátására jogosult személy az Alapszolgáltatási Központ Fülesdi székhelyű családgondozójával (továbbiakban: családgondozó) az együttműködést vállalja e rendelet 4. számú melléklete szerinti nyilatkozatban.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személy köteles

1. a határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül a családgondozónál nyilvántartásba vetetni magát,
2. a nyilvántartásba vételtől számított 60 napon belül az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést segítő program kidolgozásában közreműködni, - melynek kidolgozásához szükséges a rendelet 5. számú melléklete szerinti esetszemle és a rendelet 6. számú melléklete szerinti beilleszkedési terv elkészítése - és az ezen alapuló együttműködési megállapodást a rendelet 7. számú melléklete szerinti formanyomtatványon megkötöni,
3. az együttműködési megállapodásban foglaltakat betartani,
4. folyamatosan kapcsolatot tartani a családgondozóval – melynek nyilvántartására szolgál a rendelet 8. számú melléklete szerinti folyamatkövetési kiskönyv - és legalább kéthavonta eleget tenni a családgondozó által megjelölt időpontban a megjelenési kötelezettségének.

(3) A Családsegítő a jogosult részére szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva az alább felsorolt beilleszkedést segítő programokat szervezi:

- 1) egyéni képességeket fejlesztő,
- 2) életmódot formáló,
- 3) egyéni életvezetési,
- 4) mentálhigiénés,
- 5) rehabilitációs,
- 6) reintegrációs,
- 7) álláskeresésre irányuló,
- 8) munkára és pályára állítási,

9) pályakorrekció

csoporthoz tartozások és tanácsadások.

(4) Az együttműködési kötelezettség felróható megszegésének minősül, ha a jogosult:

1. a családgondozónál nem jelenik meg határidőben, és nem veteti magát nyilvántartásba,
2. nem működik közre a beilleszkedést segítő program kidolgozásában,
3. nem köti meg az együttműködési megállapodást a családgondozóval,
4. megszegi az együttműködési megállapodásban foglaltakat, különösen, ha nem tesz eleget együttműködési, vagy megjelenési kötelezettségének.

(5) Nem minősül felróhatónak az együttműködési kötelezettség megszegése, ha azt a jogosult a családgondozóhoz benyújtott okiratokkal - különösen orvosi igazolás, zárójelentés, hatósági bizonyítvány - kimentti.

(6) Az együttműködési kötelezettség megszegése esetén a családgondozó egy munkanapon belül a rendelet 9. számú melléklete szerinti értesítéssel, új határidő tűzésével felhívja a jogosultat, hogy tegyen eleget a jogerős határozatban, illetve az együttműködési megállapodásban foglaltaknak, egyidejűleg tájékoztatja arról, hogy az együttműködési kötelezettség másodszori felróható megszegése esetén az Szt. 37/F. § (1) bekezdés c) pontja alapján az aktív korú ellátásra való jogosultsága megszüntetésre kerül.

(7) A családgondozó a (6) bekezdésben foglalt kötelezettségén túl köteles a jogosultságot megállapító jegyzőt a rendelet 10. számú melléklete szerinti formanyomtatványon tájékoztatni arról, ha a rendelkezésére álló adatok alapján megállapítja, hogy a rendszeres szociális segítség folyósításának feltételei már nem állnak fenn, értesítésével egyidejűleg a rendelkezésére álló valamennyi okiratot is megküldeni köteles.

2. Lakásfenntartási támogatás

7. §

(1) A képviselő-testület helyi lakásfenntartási támogatást állapít meg önálló ellátásként annak a személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-t, feltéve, hogy a lakásfenntartás elismert havi költsége a háztartás havi összjövedelmének 30 %-át meghaladja.

(2) A helyi lakásfenntartási támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és a lakás négyzetméterére jutó helyben elismert költség szorzata.

a.) Az elismert lakásnagyság mértéke:

aa) ha a háztartásban egy személy lakik 35m²,

ab) ha a háztartásban két személy lakik 45 m²,

ac) ha a háztartásban három személy lakik 55 m²,

ad) ha a háztartásban négy személy lakik 65 m²,

ae) ha négy személynél több lakik a háztartásban, az ad) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 m²,

de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

b) A lakásfenntartási támogatás 1 m²-re jutó helyben elismert havi költsége 450.-Ft.

(3) A helyi lakásfenntartási támogatás összege havi 2.500,- Ft.

(4) A támogatás megállapítása iránti kérelmet egész évben folyamatosan lehet benyújtani.

(5) A támogatást egy évre kell megállapítani azon hónap első napjától, amelyik hónapban a kérelem benyújtásra került.

3. Átmeneti segély

8. §

(1) A képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére pénzbeli vagy természetbeni átmeneti segélyt nyújt.

(2) Átmeneti segélyben csak azt a személyt lehet részesíteni,

a) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a mindenkori öregségi minimumnyugdíjat,

b) egyedül élő esetén az egy főre jutó jövedelem a mindenkori öregségi minimumnyugdíj 150 %-át nem haladja meg.

(3) A segélyre való jogosultság egy alkalomra szól.

(4) A segélyre jogosító okok:

1. jövedelem igazolt csökkenése,

2. egészségi állapot romlása,

3. rendkívüli gyógyító ellátás költsége,

4. munkahely elvesztése,

5. kiskorú gyermek védelembe vétele a gyermekek nevelésének, gondozásának elhanyagolása miatt,

6. közüzemi szolgáltatásból való kikapcsolás a díj elmaradása miatt.

(5) Az átmeneti segély alkalmankénti legalacsonyabb összege 2000,- Ft, legmagasabb összege a 20.000,- Ft.

(6) A pénzben nyújtott átmeneti segély az Önkormányzat házipénztárából kerül kifizetésre a határozat meghozatalát követően haladéktalanul.

(7) Természetbeni átmeneti segély esetén a jogosult a családgondozó közreműködésével vásárolhat saját és vele közös háztartásban élő hozzátartozói szükségleteinek, valamint a képviselő-testület határozatában foglaltak figyelembe vételével.

Temetési segély

9. §

(1) Az önkormányzat temetési segélyt nyújt annak, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartására köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját, illetve családja létfenntartását veszélyezteti.

(2) Temetési segély nem állapítható meg annak:

a) akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem eléri vagy meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét, egyedül élő esetén eléri vagy meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át,

b) aki a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény 16. §-a alapján temetési hozzájárulásban részesült.

(3) A temetési segély iránti kérelemhez mellékelni kell a temetés költségeiről a segélyt kérő vagy egy háztartásban élő családtagja nevére kiállított számlák eredeti példányát.

(4) Ha a temetési segély megállapítását nem a haláleset helye szerint illetékes települési

önkormányzattól kérik, a kérelemmel egyidejűleg be kell mutatni az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatát is.

(5) Az (4) bekezdésben meghatározott számlákat a kérelmező részére vissza kell adni.

A megállapított segély összegét - vagy a kérelem elutasításának tényét -, illetve a határozat számát a jegyző a számlákra rávezeti.

(6) Temetési segély megállapítható a temetés költségeit igazoló számla hiányában is, ha a segélyt megítélő határozatban rendelkeznek a folyósított összeggel kapcsolatos utólagos elszámolási kötelezettségéről.

(7) Ha a temetési költségek viselése az eltemettető, illetve családja létfenntartását veszélyezteti, ennek igazolására a kérelemhez csatolni kell a kérelmező és családja jövedelemigazolását. Kivéve azoknak az adatoknak az igazolását, amelyet a közigazgatási hatóság jogszabállyal rendszeresített nyilvántartása tartalmaz.

10. §

(1) A segély összege nem lehet kevesebb a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségeinek 10 %-ánál, de elérheti annak teljes összegét, ha a temetési költségek viselése a kérelmezőnek vagy családjának a létfenntartását veszélyezteti.

(2) Az (1) bekezdés értelmében a helyben szokásos legolcsóbb temetési költség 2010. évben 80.000 Ft.

(3) Az (1) bekezdés alkalmazásában a kérelmező vagy családja létfenntartását akkor veszélyezteti a temetési költségek viselése, ha a kérelmező és családja egy főre jutó jövedelme a mindenkori öregségi minimum nyugdíj 80 %-át nem haladja meg.

(4) A temetési segély a jogosult személynek az önkormányzat házipénztárából kifizetett pénzbeli támogatás.

III. Fejezet: Természetben nyújtott szociális ellátások

1. Köztemetés

11. §

A képviselő-testület az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítése alól különös méltánylást érdemlő esetben mentesítheti, ha az eltemettetésre köteles személy családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a nyugdíjminimum összegét, és a köztemetés költsége a család létfenntartását veszélyeztetné.

2. Közgyógyellátás

12. §

(1) Méltányosságból közgyógyellátás állapítható meg annak a személynek, aki szociálisan rászorult és gyógyító ellátásának költsége olyan magas, hogy azt létfenntartásának veszélyeztetése nélkül nem képes viselni.

(2) szociálisan rászorultnak tekintendő a kérelmező:

- 1) akinek családjában az egy főre számított havi jövedelem az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetén 200 %-át nem haladja meg és
- 2) havi rendszeres gyógyító ellátásának költsége a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-át meghaladja.

13. §

A 15. §-ban szabályozott teltételtől eltérően közgyógyellátás állapítható meg annak a személynek is, aki 70. életévét betöltötte, és családjában az egy főre számított havi jövedelem az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 250 %-át, egyedül élő esetén 300 %-át nem haladja meg, és a havi rendszeres gyógyító ellátásának költsége a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-át meghaladja.

3. Egyéb természetbeni ellátások

14. §

(1) A pénzbeli ellátások különösen a következő természetbeni ellátási formákban is nyújthatóak:

- a) élelmszer kifizetése,
- b) tankönyv kifizetése,
- c) tüzelő kifizetése, biztosítása,
- d) közüzemi díjak átvállalása, kifizetése,
- e) gyermekintézmények térítési díjának kifizetése.

(2) A pénzbeli ellátások természetbeni ellátási formaként való nyújtása tényéről és indokáról az érintettet az ellátást megállapító határozatban tájékoztatni kell.

(3) A természetben nyújtott ellátás konkrét formájáról, módjáról a testület a határozatában dönt.

Személyes gondoskodást nyújtó ellátások

15. §

(1) Az Önkormányzat önállóan, külön társulási megállapodásokban foglalt alapján, illetve a társulások által fenntartott intézmények keretében a következő ellátásokat biztosítja:

- a) falugondnoki szolgáltatás
- b) étkeztetés,
- c) házi segítségnyújtás,
- d) családsegítés,
- e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- f) támogató szolgáltatás,
- g) gyermekjóléti szolgáltatás,
- h) az idősek nappali ellátása,

(2) Az Önkormányzat (1) bekezdésben foglalt ellátásokat a 11. számú mellékletben meghatározott társulásokban fenntartott intézményi keretek között biztosítja.

Falugondnoki szolgáltatás

16. §

(1) A falugondnoki szolgálatot 1 fő falugondnok látja el.

(2) A falugondnokot a képviselőtestület nevezi ki, s annak tartozik évente egy alkalommal beszámolni.

(3) A falugondnok feladatai:

- Idősek étkeztetésében való közreműködés bevásárlással,
- Gyógyszer kiváltása,
- Betegek háziorvoshoz, szakrendelőbe, kórházba szállítása,
- Családi eseményeken /születés, házasságkötés, haláleset/ szállítás biztosítása,
- Vonatsatlakozáshoz szállítás,
- Kórházi látogatásra szállítás,
- Vetőmag, növényvédőszer, szaporítóanyag beszerzése,
- Háztartási gépek, helyben meg nem vásárolható eszközök beszerzése,
- Háztartási gépek, berendezések javításra szállítása, hazahozatala,
- Sport és kulturális rendezvényekre szállítás biztosítása
- Óvodások intézményvezető által meghatározott szállítása,
- Önkormányzat és körjegyzőség alkalmazottainak hivatalos ügyintézésre, bevásárlásra, továbbképzésre szállítása,
- Rokon, családlátogatás,
- Kiránduláskor szállítás biztosítása,
- Ügyintézés adó, nyugdíj és egészségbiztosítási járulék, kamarai ügyekben

(4) A falugondnoki szolgáltatásért térítési díjat fizetni nem kell.

Szociális étkeztetés

17. §

(1) Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről – ebédről – kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szociális rászorultsága annak a jogosultnak, illetve általa eltartottnak állapítható meg, aki nyugdíjban, nyugdíjszerű ellátásában vagy rendszeres szociális segélyben, időskorúak járadékában részesül, 70. életévét betöltötte, egyedül élő, dolgozó családtaggal együtt élő fekvőbeteg, illetve egészségügyi állapota azt egyebekben indokolja.

(3) A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybe vételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

(4) Az (1) bekezdése szerinti étkeztetést az Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatási Központ konyhája biztosítja.

(5) Az étkeztetés lebonyolítása, az étel kiszállítása, (betegség, mozgásképtelenség esetén) a Szociális Alapszolgáltatási Központ által e célra foglalkoztatott 1 fő szociális gondozó feladata.

Házi segítségnyújtás

18. §

(1) A képviselőtestület az Szt. 63. §-ában meghatározott Házi segítségnyújtás feladatokat a Sonkád- és mikro- körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja útján látja el.

A képviselőtestület a házi segítségnyújtás feladatainak ellátására egy házi gondozási részkörzetet hoz létre, amelybe a település teljes közigazgatási területe tartozik.

Családsegítés

19. §

A képviselőtestület az Szt. 64. §-ában meghatározott Családsegítési feladatokat a Sonkád- és mikro- körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központja útján látja el.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

20. §

(1) A képviselőtestület az Sztv. 65. §-ában meghatározott jelzőrendszeres házi segítségnyújtási feladatokat a Felső-Tisza Vidéki Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül a Fehérgyarmat Városi Szociális Központ útján látja el.

Támogató szolgáltatás

21. §

(1) A képviselőtestület az Szt. 65/C. §-ában meghatározott Támogató szolgáltatási feladatokat a Felső-Tisza Vidéki Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül a Erdőhāti mikro körzet támogató szolgálat Túrístvándi körzetközponttal látja el.

Szociális ellátásokkal kapcsolatos eljárási szabályok, térítési díj

Az ellátás igénybevétele

22. §

(1) Az ellátás igénybevételének lehetőségére az Szt. 93. § (1)-(2) bekezdéseit kell alkalmazni.

(3) A 18. § (1) bekezdésében meghatározott ellátások iránti kérelmeket – az *a*), *e*) és az *f*) pontok kivételével – *a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről* szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet (a továbbiakban: SzCsM. rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint kell benyújtani Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Társulás Alapszolgáltatási Központ vezetőjéhez (a továbbiakban: szolgáltatási hely vezetője) a rendelet 12. számú melléklete szerinti formanyomtatványon. A kérelemmel egyidejűleg a rendelet 14. számú melléklete szerinti nyilatkozatot kell tenni. Házi segítségnyújtás iránti kérelem esetén a szociális gondozó a rendelet 15. számú mellékletes szerinti egyszerűsített előgondozási adatlapot állít ki.

(4) Falugondnoki szolgáltatás iránti kérelmet a polgármesterhez kell benyújtani szóban, vagy írásban. Erre vonatkozóan a rendelet nem tartalmaz formanyomtatványt.

(5) A (3) bekezdés szerinti kérelmekről a benyújtást követő 3 napon belül kell dönteni, a (4) bekezdés szerinti kérelemről a polgármester a benyújtást követő munkanapon dönt.

(6) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és támogató szolgáltatás igénybevételéhez és annak biztosítás során legalább két évente, vizsgálni kell a szociális rászorultságot. A szociális rászorultság vizsgálata az intézményvezető feladata, melyről az SzCsM. rendelet szerinti nyilatkozatot kiállítja a rendelet 13. számú melléklete szerint.

A soron kívüli eljárás és ellátás

23. §

(1) Az intézményvezető soron kívüli eljárás keretében ellátást biztosít az arra rászoruló személynek.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellátást különösen az alapozza meg, hogy az igénybevevő

a) önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,

c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

d) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

(3) A soron kívüli elhelyezés iránti igény elbírálására az SzCsM. rendelet 15. § irányadó.

Intézményi elhelyezés, ellátás megszüntetése

24. §

(1) Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás az SzCsM. rendelet 5. számú melléklet szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

(2) Ha az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése, illetőleg az Szt. 94/D. §-ának (1) bekezdése szerinti megállapodás alapozza meg, az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás I. szakasza elvégzésének időpontjáról.

(3) Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről - a nyilvántartásba vétel közlésével - írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosultak elhelyezéséről. /SzCsM. rendelet 12.§/

(4) Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza:

- a) az előgondozás II. szakaszának időpontját,
- b) a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját,
- c) az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

(5) A (4) bekezdés szerinti értesítéshez mellékelni kell a megállapodás tervezetét, valamint az intézmény házirendjét. /SzCsM. rendelet 13.§ (1) és (2) bekezdés/

(7) A megállapodás tartalmazza:

- a) az intézményi ellátás időtartamát,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatás formáját, módját és körét,
- c) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

(8) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi elhelyezése nem indokolt a jogosultsági feltételekben bekövetkező változás miatt,
- d) nappali ellátás esetén, ha bentlakásos intézményben kerül elhelyezésre az ellátott,
- e) az ellátott lakóhelye megváltozik (az illetékességi területéről elköltözik).

(9) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, 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. /Szt. 101. (2) és (3) bekezdés/

Szociális ellátások térítés díja

25. §

(1) Az egyes ellátásokért, a szociális törvény 115/A. §-ában meghatározottak kivételével – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembe vételével – térítési díjat kell fizetni, melynek összegét e rendelet **14. számú** melléklete határozza meg.

(2) A személyi térítési díjat az intézményvezetője állapítja meg a jogszabályokban, illetve e rendeletben szabályozottak szerint.

(3) Az Önkormányzat a szociális ellátások és szolgáltatások közül térítésmentesen biztosítja a házi segítségnyújtást, az étkezés nélküli nappali ellátást és az ebéd kiszállítását.

Vegyes, záró és átmeneti rendelkezések

26. §

(1) E rendelet 2010. március 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit - amennyiben az ügyfél számára kedvezőbb elbírálást tesz lehetővé és törvény megengedi - a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 8/2009. (V. 04.) FKKT. rendelete.

(3) Azon ápolási díjra jogosult esetében, akinek a 2010. február 28. napján hatályos 8/2009. (V. 04.) FKKT. rendelet 14. § alapján, 2010. február 28. napján ellátást folyósítanak, a jogosultsági feltételek fennállása alatt a 8/2009. (V. 04.) FKKT. rendelet 14. § -ában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

Fülesd, 2010. február 15.

Sonkád, 2010. február 15.

Márton László s.k.
polgármester

Dr. Birta-Bőnyei Zsuzsanna s.k.
Körjegyző

Záradék:

A rendelet *kihirdetve* 2010. február 17. napján.

Dr. Birta-Bőnyei Zsuzsanna s.k.
Körjegyző s.k.

KÉRELEM

LAKÁSFENNTARTÁSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

I. A kérelmező személyi adatai:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Telefonszám (nem kötelező megadni):

II. Jogosultsági adatok

a) A lakás alapterülete: _____ m²

A lakáshasználat jogcíme: tulajdonos / főbérlő / albérlő

b) A kérelmezővel közös háztartásban élők száma, adataik és jövedelmükre vonatkozó adatok

A kérelmezővel közös háztartásban élők száma: fő.

c) A háztartásban élők adatai

<i>Ssz.</i>	<i>Név (születési név)</i>	<i>Születési hely, idő</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Rokoni kapcsolat</i>

d) Jövedelemi adatok

A jövedelem típusa	Kérelmező	A háztartásban élők jövedelme				
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Alkalmi munkavégzésből származó						
4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7. Egyéb jövedelem						
8. Összes jövedelem						

Egy főre jutó havi nettó jövedelem: Ft/hó.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valóságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (3) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatok a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
kérelmező aláírása

.....
kérelmező
házastársának/élettársának aláírása

KÉRELEM

ÁTMENETI SEGÉLY MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

I. A kérelmező személyi adatai:

Neve:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési hely, év, hó, nap:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Telefonszám (nem kötelező megadni):

II. Az átmeneti segély iránti kérelem indokolása:

.....
.....
.....

A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma, adatai és jövedelmükre vonatkozó adatok

A közeli hozzátartozók száma: fő.

a) A közeli hozzátartozók adatai

<i>Ssz.</i>	<i>Név (születési név)</i>	<i>Születési hely, idő</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Rokoni kapcsolat</i>

d) Jövedelmi adatok

A jövedelem típusa	Kérelmező	A háztartásban élők jövedelme
--------------------	-----------	-------------------------------

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Alkalmi munkavégzésből származó						
4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7. Egyéb jövedelem						
8. Összes jövedelem						

Egy főre jutó havi nettó jövedelem: Ft/hó.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (3) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatok a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
kérelmező aláírása

.....
kérelmező
házastársának/élettársának aláírása

KÉRELEM

temetési segély megállapításához

Személyi adatok:

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:

Szül.-i idő, hely:

Állandó lakcím:.....

Közös háztartásban élők száma.....jövedelmük.....

Egy főre eső jövedelem:.....

Személyi igazolvány száma:.....

Nevezett és vele közös háztartásban élők adatai:

Név	rokoni kapcsolat	szül.-i év	családi állapot	havi jövedelem
-----	------------------	------------	-----------------	----------------

.....

.....

.....

.....

.....

A kérelem indokolása:

.....

.....

.....

.....
.....
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam szolgáltatott adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat, valamint a kérelemben szereplő személyek személyes adatait a jogosultság megállapítása és teljesítése céljából kezeljék.

Melléklet:- halotti anyakönyvi kivonat

- eredeti temetési számla

-jövedelemigazolások (közös háztartásban élők elmúlt három havi jövedelemigazolása)

Kelt:.....év.....hó.....nap.

.....
kérelmező aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (Szül.:, An.:
....., TAJ:) 4964 Fülesd,
.....u. szám alatti lakos anyagi felelősségem tudatában nyilatkozom,
hogy az Szt. 37/C. § (1) bek. és 37/D. § szerinti együttműködést vállalom Sonkád és mikro-
körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ családgyógyozójával.

Kelt:.....

.....

nyilatkozatot tevő aláírása

Záradék:

AlulírottSonkád-Fülesd Községi Önkormányzatok Körjegyzősége
kinevezett köztisztviselője nyilatkozom, hogy fenti nyilatkozatot a nyilatkozattevő
személyesen, előttem megtette.

A nyilatkozat 1 másolati példányát a nyilatkozattevőknek átadtam.

Fülesd, 2010.

.....

Köztisztviselő aláírása

P.H.

ESETFELMÉRÉS

Személyi adatok:

Név; anyja neve; születési hely, idő; állandó lakhely, tartózkodási hely, tartózkodás minősége:

Családi állapot:

Családi állapot; gyerekek száma; együtt élők száma, adatai:

Belső és külső erőforrások:

Családtagok egymás közti, rokoni, baráti kapcsolatok; lakóközösségek:

Kik azok a személyek, akik segíteni tudják anyagilag és lelkileg?

Intézményi kapcsolatrendszer:

Kapcsolatban áll-e a Gyerekjóléti Szolgálattal, a Munkaügyi Központtal, a Gondozó Szolgálattal, önszolgáltató csoporttal, civil szervezettel?

Gazdasági helyzet:

Jövedelemforrások; hány személy függ anyagilag az igénybe vevőtől; egy főre jutó jövedelem összege; kiadások; hátralékok; anyagi tartalékok:

Lakáskörülmények:

Lakás típusa; mérete; szobaszáma; komfortfokozata; állapota:

Szakképzettség:

Iskolai végzettség; szakképzettség; tanfolyamok, képzések; jelenleg tanul-e, ha igen, hol? A befejezés várható időpontja; egyéb olyan megszerzett (felhasználói) ismeret, amelyről bizonyítvánnyal nem rendelkezik; nyelvismeret; gépkocsi-vezetői jogosítvány; vállalna-e átképzést?

Egészségi állapot:

Betegségek; folyamatos gyógyszeresedés. Jelenleg áll-e orvosi kezelés alatt; rokkantsági nyugdíjra igényt adott-e már be, ha igen, mikor, milyen munkaképesség-csökkenésre és milyen eredménnyel; rendelkezik-e közgyógyellátási igazolvánnyal?

Szakmai jártasság:

Milyen állásokat töltött be? Hol és meddig? Mik voltak a feladatai? Átlagkeresete?

Távozásának oka?

Melyik munkakörét szerette legjobban, és miért? Melyik munkakörét kedvelte legkevésbé, és miért?

Mi akadályozta meg abban, hogy megtartsa munkáját?

Mióta munkanélküli?

Milyen ellátásban részesült eddig?

Álláskeresés:

Legutóbbi munkaviszonya óta próbált-e elhelyezkedni, s ha igen, hány helyen keresett állást?

Mit gondol, miért nem járt sikerrel?

Mikor volt utoljára felvételi beszélgetésen?

Munkakeresési technikái: honnan szerez állásajánlatokat; hogy írja meg az önéletrajzát?

Álláskeresése során mi okozott gondot, nehézséget Önnek? [Iskolai végzettsége (alul- vagy túlképzett);

álláslehetőségekről információszerzés; önéletrajz-készítés; személyes találkozó egyeztetése;

nincs telefonja, amelyen visszahívhatnák; nem tud mit felvenni; nincs útiköltségre pénze;

személyes találkozás; kommunikáció a munkáltatóval; béralku; elviselni, ha nem kap visszajelzést;

munkaszerződés értelmezése; kudarcélmény feldolgozása stb.]

Az általa említettek közül melyiket érzi a legsúlyosabb problémának? Ennek leküzdése érdekében

mit volna érdemes tenni?

Munkával kapcsolatos elvárásai:

Milyen típusú állást, munkakört keres? Saját elképzelése szerint ebben a pillanatban

milyen munkát tudna elvégezni?

Mekkora a legalacsonyabb fizetés, amit még elfogadhatónak tart?

Kitől és milyen segítséget várna elhelyezkedése érdekében?

Van-e terve arra az esetre, ha nem sikerül elhelyezkednie?

Problémakörök:

Van-e, vannak-e az élete más területein olyan problémái, amelyek megoldása nehézséget okoz (anyagi, lakhatási, adóssággal kapcsolatos, családi, jogi, tartós betegséggel kapcsolatos, életviteli, ügyintézéssel kapcsolatos, egyéb)?

Ezek megoldásában kitől és milyen segítséget igényelne?

Problémáit kivel beszélné meg szívesen (rokonokkal, barátokkal, családgondozóval, hasonló helyzetben lévő emberekkel, egyéb személlyel) ?

BEILLESZKEDÉSI TERV

A beilleszkedési tervet a Körjegyzőségszámú határozata értelmében (név, cím) igénybe vevő bevonásával dolgozták ki.

A beilleszkedési terv célja: az aktív korú nem foglalkoztatott, rendszeres szociális segélyezett személy élethelyzetében javulás álljon be, elhelyezkedési esélyei növekedjenek, munkavállalást akadályozó nehézségeit sikeresen leküzdje, megfelelő ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz hozzájuthasson.

A közösen megfogalmazott probléma:

Beilleszkedési terv tartalma:

- I. Álláskeresésre, elhelyezkedésre irányuló programtípus (álláskeresői hatékonyság növelése, álláskeresői technikák elsajátítása).
- II. Foglalkoztatóság javítására irányuló programtípus (tartós munkanélküliségből fakadó hátrányok érdekében csoportos foglalkozásokon, tanácsadásokon részvétel).
- III. Más ellátásba való juttatásra irányuló programtípus (nyugdíjaztatás, más szociális ellátás).
- IV. Szinten tartásra, karbantartásra, társadalmi integráció erősítésére irányuló programtípus (egészségügyi és szociális szolgáltatások közvetítése, a szolgáltatásokban való részvétel elősegítése, nyomon követése).

Feladatok, határidők:

- I. Munkavállalásra irányuló programtípushoz: kapcsolat a Munkaügyi Központtal; az Álláskereső klub látogatása; tovább-, illetve átképzésen való részvétel.
- II. Foglalkoztatási kondíciók javítására irányuló programtípushoz: képességeket fejlesztő foglalkozások; álláskeresői technikák elsajátítása.
- III. Más ellátásba való juttatásra irányuló programtípushoz: intézményi ellátás igénybevétele.
- IV. Családi, életvezetési, kapcsolati, lelki és mentális problémák kezelésére irányuló programtípushoz: egyéni tanácsadás, részvétel önszorgató, reintegrációs, támogató stb. csoportban; gyógykezelés; terápia.

Általános rendelkezések:

Az igénybe vevő a családgondozóval együttműködve aktívan próbál változtatni saját helyzetén, és a családgondozó segítségével teljesíti a program végrehajtására irányuló kötelezettségeit.

A családgondozó vállalja, hogy az igénybe vevőt segíti a beilleszkedési tervben foglaltak végrehajtásában és a Családsegítő Szolgálat az igénybe vevő számára a szolgáltatásokat térítésmentesen biztosítja.

A terv módosítását mindkét fél kezdeményezheti, felülvizsgálhatják, értékelhetik, ha szükséges, módosíthatják a leírtakat, hogy az igazodjon az igénybe vevő megváltozott életkörülményeihez, elképzeléseihez.

Az igénybe vevő, amennyiben együttműködési kötelezettsége teljesítésében ténylegesen akadályozott, okát és az akadályoztatás indokát köteles haladéktalanul – személyesen vagy írásban – közölni családgondozójával.

Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az együttműködés megszegése a rendszeres szociális segély folyósításának megszűnését vonja maga után.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti beilleszkedési terv tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk.

Dátum:

Igénybe vevő

Családgondozó

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről együttlükködésre kijelölt szerv (székhelyének címe)
képviselője (családgonozó neve, elérhetősége, ügyeleti ideje),

másrészről (igénybe vevő adatai: név; leánykori név; anyja neve; szül.
helye, időpontja; lakóhely; tartózkodási hely; szig. szám; taj-szám) között, a mai napon, az
Körjegyzőség által 20.... év hó napjától megállapított rendszeres szociális
segély folyósítása érdekében.

Az együttlükködés célja:

A munkaerőpiacról kiszorult, aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyben
részesülő személyek foglalkoztatási esélyeinek javítása, az elsődleges munkaerőpiacra történő
visszatérésének, illetve a tartós foglalkoztatásához szükséges feltételek megteremtésének
elősegítése.

A rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként az igénybe vevő vállalja a
következőket.

1. Az együttlükködésre kijelölt szervet az esetfelelőssel előre egyeztetett időpontokban
felkeresi.
2. Együttlükködően és aktívan vesz részt a beilleszkedési terv elkészítésében: a helyzetének,
lehetőségeinek feltárásában, a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a
döntéshozatalban és a problémák megoldásában.
3. Ha együttlükködési kötelezettsége teljesítésében ténylegesen akadályoztatott (ha életében
vagy családjának életében jelentős változás áll elő; vagy a megbeszélrt feladatok végrehajtása
előre nem látható okok miatt akadályokba ütközik), ennek okáról haladéktalanul, amennyiben
ez önhibáján kívül nem lehetséges, az akadály elhárulását követő 5 munkanapon belül
személyesen, írásban vagy telefonon, hitelt érdemlő módon köteles tájékoztatni az
esetfelelőst, és új időpontot egyeztetni vele.
4. Amennyiben személyes adataiban változás következik be, az adatváltozás tényéről
haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül írásban vagy személyesen tájékoztatja az
esetfelelőst.
5. Hozzájárul, hogy az együttlükködés során – a személyes adatok védelméről és a közérdekű
adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3. §-a alapján – adatait
nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és
támogatási formák eléréséhez.
6. Tudomásul veszi, hogy amennyiben nem vállalja az együttlükködést, az előre egyeztetett
időpontban nem tartja családgonozójával a kapcsolatot, ez a rendszeres szociális segély
folyósításának megszüntetését vonja maga után.

A családgondozó az együttműködés ideje alatt vállalja a következőket.

1. Folyamatosan kapcsolatot tart a szolgáltatást igénybe vevő személlyel, a közösen előre megbeszélt időpontban fogadja az igénybe vevőt. Figyelemmel kíséri az igénybe vevő mindennapi életét, illetve szükség esetén a program befejezését követő további időszakban is.
2. Tájékoztatja az ügyfelet a beilleszkedési terv elkészítésének menetéről, a beilleszkedést segítő programok típusairól és az együttműködés feltételeiről. A nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a nem foglalkoztatott személy közreműködésével kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedési tervet, arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt.
3. Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
4. Felajánlja a családsegítés keretében igénybe vehető szolgáltatásokat.
5. Az igénybe vevő számára a legmegfelelőbb programokat, partnereket keresi meg a beilleszkedési terv megvalósításához, az egyén adottságaira épülő tanácsadási formát alkalmazza az együttműködés ideje alatt.
6. A nyilvántartásban és a használt dokumentációban az igénybe vevő bejelentését követően haladéktalanul rögzíti a változásokat.
7. Ha a szolgáltatást igénybe vevő együttműködési kötelezettségét nem tartja be, a családgondozó megvizsgálja annak okát. Amennyiben a mulasztás az igénybe vevő önhibájából történt, akkor az igénybe vevő értesítésével egy időben tájékoztatja az Önkormányzatot a nem foglalkoztatott személy együttműködési kötelezettségének megszegéséről.

....., 20... .. hó nap

P. h.

.....

.....

Igénybe vevő

Esetfelelős

FOLYAMATKÖVETÉSI KISKÖNYV

Családsegítő Szolgálat neve, címe,

telefonszáma, e-mail címe:

Családgondozó neve, ügyeleti ideje:

Igénybe vevő neve:

Következő időpont:

Program:

Megjelenés időpontja:

Aláírás.....

Következő időpont:

Program:

Megjelenés időpontja:

Aláírás.....

Következő időpont:

Program:

Megjelenés időpontja:

Aláírás.....

Következő időpont:

Program:

Megjelenés időpontja:

Aláírás.....

Következő időpont:

Program:

Megjelenés időpontja:

Aláírás.....

Sonkád és mikro-körszete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgálati Központ

ÉRTESÍTÉS

Tisztelt

Sonkád-Fülesd Községek Körjegyzője határozatát megkaptuk, amely Önnek – mint aktív korú munkanélkülinek – rendszeres szociális segélyt állapít meg. Az ellátást megállapító határozatban olvashatta, hogy a folyósítás feltétele a Családsegítő Szolgálattal történő együttműködési kötelezettség teljesítése.

Kérem, hogy mivel a határozat kézhezvételétől esedékes 15 napos jelentkezési határidő lejárt, így feltétlenül keresse fel 20.... év hó napján és óra között szolgálatunk munkatársát:

A kapcsolatfelvétel elmaradása esetén jeleznünk kell a segélyt megállapító Körjegyzőség felé, és a törvény értelmében az együttműködési kötelezettség megszegése az anyagi támogatás megszüntetését vonja maga után.

Ha a fenti időpont nem alkalmas Önnek, úgy kérjük, hogy napon belül telefonon vagy személyesen keresse meg. családgondozó munkatársunkat időpont egyeztetése miatt.

Dátum:

Tisztelettel:

Családsegítő Szolgálat vezetője

Családgondozó

ÉRTESÍTŐ A KÖRJEGYZŐSÉGNEK

Ügyiratszám:

Határozatszám:

Tisztelt Ügyintéző!

Ezúton tájékoztatom, hogy(sz.
....., év hó nap; a.n.
.....; lakcím:)

rendszeres szociális segélyezett esetében a segély folyósításának feltételei nem állnak fenn – az alábbiak miatt:

- A kliens önállóan/Munkaügyi Központ által munkát vállalt.
- Rendszeres pénzbeli ellátásra (nyugdíj, gyes, gyed, rendszeres szociális járadék stb.) vált jogosulttá.
- Az együttműködési kötelezettségének nem tett eleget, mivel intézményünkben a kötelező regisztráción háromszori megkeresésünk ellenére sem jelent meg.
- Egyéb okból, éspedig:

A fentiek alapján kérem jelzésem szíves figyelembevételét.

Kelt:

Tisztelettel:

Családgondozó

TÁRSULÁSBAN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁSOK

Az Önkormányzat a 31. § (1) bekezdésben részletezett ellátások közül

- a) az (1) bekezdés *a), d), c), f), g)* és *h)* pontok szerinti ellátásokat **Sonkád és mikro-körzete Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Társulásban,**
- b) az (1) bekezdés *d)* pontja szerinti ellátást a **Felső-Tisza Vidéki Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulásban,**
- a) az (1) bekezdés *e)* pontja szerinti ellátást az **Erdőháti Mikro Körzet Támogató Szolgálat Társulásban** fenntartott intézményi keretek között (azok alapító okiratában és az intézményi szabályzataiban foglaltaknak megfelelően) biztosítja.

Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

A

(A formanyomtatvány az igényelt szociális ellátás típusának megfelelő adatok figyelembevételével töltendő ki.)

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Állampolgársága:.....

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Tartására köteles személy

a) neve:.....

b) lakóhelye:.....

Telefonszáma:.....

Legközelebbi hozzátartozójának (törvényes képviselőjének)

a) neve:.....

b) lakóhelye:.....

c) Telefonszáma:.....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:.....

2. Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri

2.1. Alapszolgáltatás

étkeztetés

házi segítségnyújtás

2.2. Nappali ellátás

idősek nappali ellátása

fogyatékosok nappali ellátása

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok

3.1. Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Az étkeztetés módja:

Helyben fogyasztás

Elvitellel

Kiszállítással

Diétás étkeztetés

3.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen típusú segítséget igényel:

Segítség a napi tevékenységek ellátásában

Bevásárlás, gyógyszerbeszerzés

Személyes gondozás

Egyéb, éspedig:.....

3.3. Nappali ellátás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Étkeztetést igényel – e: igen (normál diétás)

nem

Milyen gyakorisággal kéri az étkeztetést:.....

Egyéb szolgáltatás igénylése:.....

Dátum:.....

.....
Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselője) aláírása

Egészségi állapotra vonatkozó adatok (a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás igénybevétele esetén (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. Önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes

részben képes

segítséggel képes

1.2. Szენved – e krónikus betegségben:.....

1.3. Fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:.....

1.4. Rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges - e:.....

1.5. Gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges:.....

1.6. Szენvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül:.....

1.7. Egyéb megjegyzések:.....

Dátum:.....

P. H.

.....
Orvos aláírása

I.

Jövedelemnyilatkozat

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok

Neve:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, év, hó, nap:.....

Lakcím: település:..... utca/házsám:..... ir.szám:.....

(itt azt a lakcímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám:.....(nem kötelező megadni)

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

Igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat I.-II. pontját nem kell kitölteni.

Nem.

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, illetve szakosított ellátás esetén:

1. Az ellátást igénylő rendszeres (bruttó) havi jövedelme:

1.1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:

1.2. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó:.....

1.3. Alkalmi munkavégzésből származó:

1.4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások:

1.5. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:

Amennyiben az erre vonatkozó igazolás beszerzését hivatalból kéri, az ellátást folyósító szerv neve és címe:.....

1.6. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:

1.7. Egyéb jövedelem:

2. Összes (nettó) havi jövedelem:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:.....

Az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselője) aláírása

II.

Jövedelemnyilatkozat étkeztetés, házi segítségnyújtás igényléséhez

Személyi adatok

1. Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok:

Neve:.....

Születési neve:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, év, hó, nap:.....

Lakcím: település:.....utca/házzszám:.....ir.szám:.....

(itt azt a lakcímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám:.....(nem kötelező megadni)

2. Az ellátást kérelmező családi állapota:

egyedülálló

házastársával / élettársával él együtt

3. A családban élők adatai

	Neve	Rokoni kapcsolat *	Születési hely, év, hó, nap	Anyja neve	16. évet betöltött személy esetén az oktatási intézmény megnevezése	Megjegyzés**
Az ellátást igénylő	kérelmező					

+a vele családba n élő	<i>házasársa/ élettársa</i>						
	<i>gyermek 1</i>						
	<i>gyermek 2</i>						
	<i>gyermek 3</i>						
	<i>gyermek 4</i>						
	<i>gyermek 5</i>						
	<i>további közeli hozzátartozó ja 1</i>						
	<i>további közeli hozzátartozó ja 2</i>						
	<i>további közeli hozzátartozó ja 3</i>						

* A kérelmező: egyeneságbeli rokona (szülő, nagyszülő), örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermeke, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülője, valamint testvére

** Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik, vagy

- életkortól függetlenül a tartós betegség vagy fogyatékoság fennállását.

4. A család lakóhelye:

település.....utca/házzám.....ir.szám:.....

A család létszáma.....fő

Jövedelmi adatok

(a családtagokat a 3. pontban megadott sorrendben kell feltüntetni)

		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó	Alkalmi munkavégzésből származó	Táppénz, gyermek-gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem	Összes jövedelem
<i>Az ellátást igénylő</i>	kérelmező								
+ a vele családban élő	<i>háastársa/ élettársa</i>								
	<i>gyermeke 1</i>								
	<i>gyermeke 2</i>								
	<i>gyermeke 3</i>								
	<i>gyermeke 4</i>								
	<i>gyermeke 5</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 1</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 2</i>								
	<i>további közeli hozzátartozója 3</i>								
ÖSSZESEN:									

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész aláhúzandó, a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek).

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....
Kérelmező/törvényes képviselő
aláírása

Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátás biztosításáról

1. Név:.....
2. Születési név:.....
3. Anyja neve:.....
4. Születési hely, idő:.....
5. Lakóhely:.....
6. A-n benyújtott személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás iránti kérelme alapján a következő ellátást biztosítom:
7. Ellátás megnevezése (Szt. szerinti besorolás):.....
8. Ellátás kezdő időpontja:.....
9. Ellátás időtartalma:
Határozatlan

Határozott ellátás befejezésének várható időpontja:.....
10. Fizetendő térítési díj összege:.....
Fizetés módja, helye, időpontja:.....

Dátum:.....

Intézményvezető

Nyilatkozat

Név:.....

Születési név:.....

Szül. hely és idő:.....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

mint ellátást igénylő (törvényes képviselője) a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18.§ - a értelmében nyilatkozom arról, hogy

.....szolgáltatónál/intézménynél

.....alapszolgáltatást veszek igénybe.

Más szolgáltatónál/intézménynél nem veszek igénybe alapszolgáltatást.

Dátum:.....

.....

Ellátást igénylő
(törvényes képviselő)

EGYSZERŰSÍTETT ELŐGONDOZÁSI ADATLAP

1. Felvétel helye, ideje:
2. Az ellátást igénybe vevők adatai:
 - a) név:
 - b) leánykori név:
 - c) anyja neve:
 - d) lakcím:
 - e) családi helyzete:
 - f) családi állapota:
3. Családi körülményekre vonatkozó adatok:
 - a) legközelebbi hozzátartozó (elérhetőség, cím, telefonszám):
.....
.....
 - b) közös háztartásban élő gondoskodásra szoruló hozzátartozói:
.....
.....
4. Egészségi állapotára vonatkozó vélemény:
 - a) mozgásképesség:
 - b) érzelmi állapot:
 - c) segédeszköz használata:
 - d) szenzoros funkciók (hallás, látás, szaglás, ízézés):
 - e) magatartás, kommunikációs készség:
5. A háziorvos, kezelőorvos megjegyzései (az „Egészségi állapotra vonatkozó adatok” alapján az előgondozást végző személy tölti ki):
.....
.....
.....
.....

6. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban:

.....

.....

.....

.....

Az előgondozást végző személy neve:

.....

aláírása

Személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő intézményi térítési díjakról

Étkeztetés, szállítás nélkül	290,- Ft / adag + ÁFA
Kiszállítási díj	-
Házi segítségnyújtás	
Nappali ellátás	
Étkeztetéssel	290,- Ft / adag + ÁFA
Étkeztetés nélkül	-
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	250,-Ft / hó (ÁFA mentes)
Támogató szolgáltatás	
Személyi segítség intézményi óradíja	150,-Ft / óra
Szállítás intézményi km díja	40,-Ft / km (áfával)