



RÉTALAP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

RÉTALAPI HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÓ SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM

**Hatályos:
2025. február 15-től**

Elfogadva:

Rétalap Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2025. (II. 3.) sz. határozatával

TARTALOM

1. Általános információ	3
1.1 A szolgáltatás működésének jogi keretei	3
1.2 A szociális szolgáltatás megnevezése	3
1.3 A szolgáltatás címe és elérhetősége	3
1.4 A szolgálat fenntartója	3
2. Ellátási terület jellemzői	4
2.1 Ellátási terület	4
2.2 Rétalap földrajzi elhelyezkedése és jellemzői	4
2.3 Gazdasági jellemzők	4
2.4 Népeségi jellemzők	4
2.5 Szociális és egészségügyi ellátottság	4
3. A szolgáltatás célja és feladata	5
3.1 A megvalósítani kívánt konkrét program bemutatása	5
3.2 A szakmai program megvalósítása	6
3.3 Más intézményekkel történő együttműködés módja	7
3.4 Az ellátottak köre	7
3.5 Szolgáltatási elemek	8
4. Az ellátás igénybevételének módja	8
5. Szolgáltatás működtetése	9
5.1 Tárgyi feltételek	9
5.2 Személyi feltételek	9
5.3 Helyettesítés rendje	9
5.4 Munkarend	9
6. A szolgáltatás térítési díja	9
7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	10
8. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	10
8.1 A házi segítségnyújtásban részesülők jogai és kötelezettségei	10
8.2 Az ellátást végző jogai és kötelezettségei	10

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a települési önkormányzat köteles biztosítani a házi segítségnyújtást. Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

1.1. A szolgáltatás működésének jogi keretei

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet)
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (a továbbiakban: SZMM rendelet)
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- Rétalap Község Önkormányzat Képviselő-testületének az egyes szociális ellátásokról szóló 8/2018. (XI. 8.) önkormányzati rendelete
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679 EP rendelet (GDPR)

Rétalap Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat által működtetett házi segítségnyújtási szolgálatának szakmai programját, figyelembe véve a fentebb felsorolt jogszabályokban foglaltakat, az alábbiak szerint határozza meg. A szakmai program Rétalap Község Önkormányzata illetékességi területén működő házi segítségnyújtási szolgáltatásra terjed ki.

1.2. A Szociális szolgáltatás megnevezése

Megnevezése: Rétalapi Házi Segítségnyújtó Szolgálat

Rétalap Község Önkormányzata a Rétalapi Házi Segítségnyújtási Szolgálatot szolgáltatóként működteti.

1.3. A szolgálat címe és elérhetősége

9074 Rétalap, Széchenyi István utca 133.

Mobil: 06-20/240-0499

E-mail: retalapigondozo@gmail.com

1.4. A szolgálat fenntartója

Rétalap Község Önkormányzata (9074 Rétalap, Széchenyi István utca 64., PIR: 371584)

2. ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI

2.1. Ellátási terület

Rétalap közigazgatási területe.

2.2. Rétalap földrajzi elhelyezkedése és jellemzői

Rétalap az ország északnyugati részén, Győr-Moson-Sopron megye keleti határánál helyezkedik el. Közigazgatási területe a győri kistérség keleti részén, Komárom-Esztergom megye határán fekszik. Bőny a településtől északnyugati irányban, 7 km-re fekszik, rajta keresztül pedig az M1-es autópályát érhetjük el. Ezen kívül csak a tőle délre, 5 km-re levő Mezőőrssel van közúti kapcsolata a falunak, mely lehetőséget nyújt a 81-es főúton át Győr, illetve Székesfehérvár elérésére. 1996-ig csak település volt a falu, ekkor épült meg a Rétalapot Mezőőrssel összekötő út, ezáltal lehetőséget biztosítva a 81-es főút elérésére a falu lakosságának. A fő közlekedést a személygépkocsi jelenti, de autóbusz-összeköttetés Győr irányába kielégítő. Vasútállomása nincs a településnek, az legközelebb a 15 km-re levő Nagyszentjánoson található.

2.3. Gazdasági jellemzők

A község munkaképes lakosainak nagy része a környező településeken dolgozik. A győri iparparkban lévő üzemekbe és a szintén Győrben található Audi gyárba járnak a legtöbben dolgozni. A településen mezőgazdasági vállalkozók is megtalálhatók, néhány családnak a mezőgazdaság biztosít megélhetést. A vállalkozások számottevő munkát nem adnak a lakosságának.

2.4. Népeségi jellemzők

A település összlakosságának létszáma 2024. január 1-jei adatok alapján: 557 fő

Életkor szerinti megoszlás:

0-17 éves: 113 fő

18-59 éves: 330 fő

60-79 éves: 99 fő

80 év felettiek: 15 fő

A 2024. évi adatok alapján a településen élő 60 év feletti lakosok száma: 114 fő

2.5. Szociális és egészségügyi ellátottság

A településen a villany-, a gáz-, a telefon-, az internet-, a kábel tv-, az ivóvízhálózat és szennyvíz elvezető kiépítése teljes. A hulladékkezelés megoldott. Az alapszintű lakossági szolgáltatások elérhetőek. A háziorvosi ellátás központja a 7 km-re lévő Bőny településen található, a háziorvos heti egy alkalommal rendel Rétalap településen. A gyermekorvosi és a fogorvosi ellátáshoz Győr, illetve Bábolna településen juthat hozzá. Védőnő heti egy alkalommal a helyi orvosi rendelőben fogadja a gondozottakat. Szakellátást a 25 km távolságra lévő Győrben vehetnek igénybe a lakosok.

Településünkön egy civil szervezet működik: Rétalapért Együtt Egyesület.

Az önkormányzat szervesen hozzájárul a nélkülöző családok, és gyermekek megsegítéséhez pénzbeli és természetbeni szociális ellátások formájában. A településen a családsegítés- és gyermekjóléti ellátás, valamint falugondnoki szolgálat van jelen.

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA ÉS FELADATA

3.1. Általános információk

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idős emberek egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászoruló személyi gondozását és szociális segítségét az ellátást igénylő szükséglete szerint.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi gondozó feladatai során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Legfőbb célunk és feladatunk, hogy az idős ember a lehető legjobb körülmények között, a lehető leghosszabb ideig, egyéni szükségleteinek megfelelően otthonában maradhasson és a számára szükséges mértékű segítség biztosítva legyen.

3.2. A megvalósítani kívánt konkrét program bemutatása (létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása)

A szolgáltatás az igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63. §-ának bekezdései szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást az Értékelő adatlapnak megfelelően kell biztosítani.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek:

a.) Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemtérhelyiségekben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

b.) Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágynemű csere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolása
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi seb kezelése
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely-és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésen alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

A szolgáltatás nyújtása során a szociális gondozó az SzCsM rendelet 27. § (5) bekezdései alapján, a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet.

3.3. A szakmai program megvalósítása (várható következményeinek, eredményességének értékelése)

A XX. századra általánossá vált, és az új évezredben folytatódik a világ népességének soha nem látott elöregedése. Ez a probléma a magyar társadalomban is egyre növekvő súllyal van jelen. Mindezt felismerve, egyre nagyobb szerepet kap a kormányzati politikában is az idősügy, az időseket ellátó intézményrendszer fejlesztése, korszerűsítése és finanszírozásuk. Fő célunk, hogy községünkben is hasonló fontos szerepet kapjon ez a terület, és az időseket illető, jogszabályban meghatározott, szükségleteiknek megfelelő szolgáltatás nyújtása.

Fontos, hogy az idősek otthon érezzék magukat a településünkön és ehhez minden rendelkezésre álló eszközt megtaláljunk és maximálisan kihasználjunk számukra.

Az idős emberekkel folytatott beszélgetésből kiderül, hogy az idősek szeretnek a településükön élni, ragaszkodnak a házukhoz, rokonaikhoz, barátaikhoz és nem szívesen mennének el idősek otthonába sem, ha nem muszáj. Ritka a faluban az olyan idős ember, aki mellé nem áll oda a családja és nem segíti. Előfordul azonban, hogy valakinek nincs rokoni, baráti segítsége (vagy, mert nincsenek rokonai vagy, mert nem a közelben élnek), vagy éppen nem elegendő, ilyenkor lép be a helyi szociális ellátórendszer, azon belül is a házi segítségnyújtás intézménye. Az idősek többsége kis segítséggel képes elboldogulni a mindennapi teendők elvégzésében.

A házi segítségnyújtás szolgáltatásának biztosításával egyrészt megnőtt az esélyük az otthonmaradásra azoknak az idős embereknek, akik megfelelő és szakszerű segítséggel saját lakókörnyezetükben még elboldogulnak, másrészt pedig a család válláról is levesz egy kis terhet abból, amit az idős ember gondozása, ápolása jelent számukra.

3.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó együttműködik az ellátási területén működő egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- Rétalapi Falugondnoki Szolgálat
- Nagyszentjánosi Bakony-ér Humán Szolgáltató Intézmény
- Bőnyi Háziorvos Szolgálat
- Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal Győri Járási Hivatal Gyámügyi Osztály
- Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal

Az együttműködés módja:

- telefonon és elektronikus úton való egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélés

3.5. Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtás során ellátottak köre Rétalap község közigazgatási területén élő – az Szt. és a helyi szociális rendelet szerint szociálisan rászoruló – személyek.

Demográfiai mutatók: Rétalap község lakossága az utóbbi 30 évben 20 százalékkal növekedett, legfőképpen a bevándorlásnak köszönhetően. A lakosság életkor szerinti összetétele is megváltozott, korábbi években az elöregedés volt a jellemző a településre, a mostani népességi adatokból is látható

a 60 év feletti korosztály az összlakosság 20,5 százaléka. Viszont az idősök több mint a fele egyyszemélyes háztartásban él, legfőbbképpen nők, a férfiak korábbi halandósága miatt.

Településen a lakások többsége lakott, üres lakások száma nem számottevő. A lakások többsége 2-3 szobás, ritka az egy szobás lakás.

3.6. Szolgáltatási elemek

A házi segítségnyújtás során a SzCsM rendelet 2.§. 1.) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül a gondozást biztosítja.

4. Az ellátás igénybevételének módja

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (IX. 24.) SzCsM rendelet 1. melléklet szerinti orvosi igazolást, a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 3. melléklete szerinti értékelő adatlapot.

A mennyiben a kérelmező gondozási szükséglete megállapítható, a házi segítségnyújtás szolgáltatást a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást.

Az ellátás megkezdése előtt a szociális gondozó minden esetben a kérelmezőt tartózkodási helyén felkeresi. A hivatal igazgatási ügyintézőjével közösen elkészítik az írásos megállapodást. A megkötött írásos megállapodás a nyújtott szolgáltatásról, azok gyakoriságáról, az ellátás megkezdésének időpontjáról szól.

Az ellátás személyre szabott egyéni gondozási – illetve, ha ápolási feladatok ellátása is szükséges, abban az esetben ápolási – terv alapján történik, ha szükséges, az otthonápolással együttműködve. A gondozási tervben foglaltak, a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának az alapját határozza meg.

A személyes gondoskodásban részesülő személyekről a gondozó az Szt. 20. §-ában foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet. A gondozó napi gondozási tevékenységéről tevékenységnaplót vezet.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Kérelem a személyi gondozást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24) SzCsM rendelet, valamint az Szt. szerint)
- Megállapodás
- Szükségletfelmérés
- Gondozási terv
- Tevékenységnapló a házi segítségnyújtásban részesülőkről (kormányrendelet szerinti formában)
- Értesítés az ellátás megszűnéséről
- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevőkről

5. SZOLGÁLTATÁS MŰKÖDTETÉSE (TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK)

5.1. Tárgyi feltételek

A szolgáltatás irodája a települési központi részén található, az óvodával közös udvarban, de külön bejáratú épületrészben. A Szolgálat irodatechnikai feltételei (telefon, számítógép, nyomtató, fénymásoló, szkennel, internet hozzáférés) és berendezése (zárhozó iratszekrény, polcok, íróasztal) biztosíják az adatvédelmi szabályoknak megfelelő adat, és információkezelést. A helyiség berendezése, belső környezete alkalmas az adminisztrációs tevékenységre, az ellátottak/hozzátartozók várakozására, fogadására, egyéni beszélgetésre.

A nyilvántartások vezetése, manuálisan és elektronikusán történik. A házi segítségnyújtás adminisztrációs rendszerének szerves részét képezi: a törvényi előírás szerinti ellátotti nyilvántartás, dokumentáció vezetése, a gondozónő által, gondozottanként vezetett tevékenységnapló, az egyénre szabott gondozási, illetve szükség esetén ápolási terv készítése.

A szakmai munkához szükséges eszközöket a szolgálatot működtető önkormányzat biztosíja a gondozó számára: védőruha, gumikesztyű, orr-száj maszk, kézfertőtlenítő, vérnyomásmérő, vércukorszint mérő.

A gondozó a települési feladatellátásban kerékpárt használ a közlekedéshez és mobiltelefon segíti kommunikációt a gondozó, a vezető és az ellátott között.

5.2. Személyi feltételek

Az Önkormányzat a házi segítségnyújtást egy fő az Önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóval látja el. A gondozói tevékenység ellátására foglalkoztatott személy a jogszabályban előírt szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel rendelkezik.

5.3. Helyettesítés rendje

A helyettesítést az Önkormányzat szerződés útján szakképzett személlyel látja el.

5.4. Munkarend

A gondozó munkanapokon 8 óra és 16 óra között, saját időbeosztása szerint látja el a feladatot.

6. A SZOLGÁLTATÁS TÉRÍTÉSI DÍJA

A térítési díj megállapítására Rétaal Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult. A szolgáltatás igénybevétele településünkön ingyenes.

7. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Az önkormányzat (egyben szolgáltató) a település három pontján elhelyezett hirdetőtáblán tájékoztatót helyez el, mely információt nyújt a szolgáltatás iránt érdeklődők részére a szolgáltatás feltételeiről és a nyújtott szolgáltatás elemeiről.

8. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.1. A házi segítségnyújtásban részesülők jogai és kötelezettségei

- Az ellátott jogosult a teljes körű tájékoztatásra, megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.
- Az ellátottnak joga van a szociális helyzete, egészségi állapota, egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy teljes körű ellátás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéltével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az ellátott egészségügyi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Az ellátást igénybe vevő panasz esetén fordulhat Rétalap község polgármesteréhez. Panasz esetén a polgármester kivizsgálja sz ügyet, melynek eredményéről 15 napon belül tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott a tájékoztatást, illetve a megtett intézkedést nem tartja kielégítőnek, panasszal fordulhat az Integrált Jogvédelmi Szolgálat Nyugat-Dunántúl Régió ellátottjogi képviselőjéhez és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalához.

8.2. Az ellátást végző jogai és kötelezettségei

- A szolgáltatás munkatársa köteles tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni.
- Köteles tiszteletben tartani az ellátottak személyiségét, önrendelkezését, figyelembe venni a szükségleteit, egyéni igényeit, aktuális állapotát, élethelyzetét.
- A szolgáltatást végzőnek joga van ahhoz, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapja, munkáját elismerjék, tiszteletben tartsák személyiségi jogait. A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

Rétalap, 2025. február 3.




Nagy Adél
polgármester