



A 2008.03.01-én kelt, és 2009.01.09 és 2011.01.03-án és 2018.12.01-n módosított ELJÁRÁSREND az elhelyezés folyamatával kapcsolatos feladatokról

1. Tájékoztatás az elhelyezés feltételeiről.

Az elhelyezés iránt érdeklődőt az intézmény vezetője, távollétében a vezető ápoló, vagy a szociális munkatárs tájékoztatja:

- a bekerülés jogszabályi feltételeiről
- az elhelyezés igénybevételének módjáról
- az elhelyezés körülményeiről
- az ellátás tartamáról
- az intézményi térítési díjakról
- a személyi térítési díj megfizetésének jogszabályi előírásairól.

A tájékoztatás során az érdeklődőt ellátja a szükséges nyomtatványokkal:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- vagyonynyilatkozat tartós bentlakásos időotthoni ellátás kérelmezése esetén,
- jövedelem nyilatkozat
- tájékoztató az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférésről
- Tájékoztató/Hozzájáruló nyilatkozat

valamint bekéri a szükséges mellékleteket

- előző havi jövedelmet igazoló szelvények
- születési-házassági-, elhunyt házastárs halotti anyakönyvi kivonata
- rokkantság esetén a határozat fénymásolata
- személyi igazolvány és lakcímkártya fénymásolatát a hozzájárulás igazolásával (aláírás)
- demencia centrum, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye a demencia súlyossági fokának megállapításáról
- egy éven belüli zárójelentések másolata
- igazolás fogyatékosági támogatásról, vagy a fogyatékoság megállapításáról
- eltartási szerződés másolata
- egy éven belüli negatív tüdőszűrő eredmény

Szükséges dokumentumok:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- jövedelemnyilatkozat
- vagyonynyilatkozat tartós bentlakásos időotthoni ellátás kérelmezése esetén
- értékelőlap
- tájékoztató az egészségügyi dokumentációhoz való hozzáférésről
- Tájékoztató/Hozzájáruló nyilatkozat

Jogszabályi hivatkozások:

1993. III. tv. 93§, 94§,
36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet 4.§ (1) bek.; 3. sz. melléklet

2. Nyilvántartásba vétel

Az intézmény vezetője a szükséges dokumentumok beérkezése után a kérelmet nyilvántartásba veszi.

Az ellátást igénylőt (élő szóban/telefonon vagy írásban) értesíti a nyilvántartásba vételről, valamint az előgondozás időpontjáról.

Szükséges dokumentumok:

- nyilvántartó
- előadói ív
- értesítés nyilvántartásba vételről (csak írásos értesítés esetén)

Jogszabályi hivatkozások:

1993. III. tv. 20/§.
9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet 6§.(3) bek.

3. Előgondozás

Az előgondozásra jogosult kollégák az elhelyezést igénylő személyt előgondozásban részesítik. Az előgondozás során átadják az igénylő részére az intézmény házirendjét, a megállapodás tervezetét és a tájékoztatót.

Továbbá a személyes találkozó eredménye alapján kitöltik az értékelő lap vonatkozó pontjait.

Felkeresik a kérelmező háziorvosát, az értékelő lap orvosra vonatkozó részének kitöltése céljából.

Előgondozásra jogosult személyek írásos megbízás alapján:

- Tóth Imréné vezető ápoló
- Tóthné Kovács Erika mentálhigiénés csoportvezető /szociális munkatárs/
- Magyar Istvánné szociális munkatárs
- Martonné Kocsis Györgyi szociális munkatárs

Szükséges dokumentumok:

- előgondozási adatlap
- értékelő lap
- házirend
- megállapodás tervezet
- tájékoztató

Jogszabályi hivatkozások:

9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 4-5-6. §

4. Az intézmény vezetője megállapítja a gondozási szükséglet mértékét.

Szükséges dokumentumok:

- kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- értékelő lap
- előgondozási adatlap
- zárójelentések másolata
- személyi igazolvány másolata
- igazolás fogyatékosági támogatásról (másolat)
- demencia centrum, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleménye a demencia súlyossági fokának megállapításáról
- gondnokság alá helyezésről szóló határozat másolata

Jogsabályi hivatkozások:

1993. évi III. tv. 68§ és 68/a §.
36/2007. (XII.22.) SZMM. rendelet 1.§b., pontja és 4.§.

5. A jogosulatlanság megállapítása esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást kérelmezőt az elutasításról és tájékoztatja a helyben igénybe vehető házi gondozás lehetőségéről.

6. Jövedelemvizsgálat.

Az intézmény vezetője, az ellátás megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont, jelentős ingatlan vagyonát.

Jogsabályi hivatkozások:

1993. III. tv. 119/C §.

7. Személyi térítési díj megállapítása.

A jövedelem vizsgálat után az intézmény vezetője megállapítja a személyi térítési díjat.

Szükséges dokumentumok:

- jövedelem/vagyonvizsgálat vizsgálat eredménye

Jogsabályi hivatkozások:

1993. évi III. tv. 115§. 1-2. bek.

8. A személyi térítési díjról értesítést küld az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője részére.

Szükséges dokumentumok:

- értesítés személyi térítési díj megállapításáról

Jogsabályi hivatkozások:

1993. évi III. tv. 115§. 2. bek.

9. Értesítés férőhely elfoglalásáról

Az intézmény vezetője férőhely üresedés esetén, a soron következő várakozót írásban, szóban vagy telefonon értesíti a férőhely elfoglalásának lehetőségéről.

Szükséges dokumentáció:

- értesítés férőhely elfoglalásáról (csak írásos értesítés esetén)

Hajdúböszörmény, 2018.12.01.



Alulírott aláírással igazolom, hogy a Fazekas Gábor Idősek Otthona eljárásrendjét a mai napon megismertem:

Kárándi Erzsébet
Hajdúböszörmény
Tóth Károly
Otthoni vezető