



**Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Esélyteremtési Bizottság Elnöke**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Esélyteremtési Bizottság**

**2016. február 15-én  
tartandó ülésére**

**Tárgy: Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága szakmai programjának módosítása**

**Az előterjesztést készítette:** Ladics Monika irodavezető – Humánszolgáltatási Iroda  
Csonka Imre osztályvezető – Társadalompolitikai Osztály

**Kezelési megjegyzés:** határozat-tervezet

**Döntési változatok száma:** 1

**Melléletek:**

**Véleményezésre megkapta:**

**Egyéb szervezet, külső szakértő:**

**Megtárgyalta:**

**Törvényességi észrevételem nincs:**

**Dr. Határ Mária  
jegyző**

**KECSKEMÉT MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE**  
**ESÉLYTEREMTÉSI BIZOTTSÁG ELNÖKE**

---

Ügyiratszám: 3115/2016.  
Ügyintéző: Puskás Anita

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése**  
**Esélyteremtési Bizottság**  
**2016. február 15-i ülésére**

**Tárgy: Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága szakmai programjának módosítása**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2016. január 1-jén hatályba lépett módosítása jelentősen érintette a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás szabályait.

A házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül két tevékenységi kör került kialakításra. Egyrészt a szociális segítség, amelynek körébe az alacsony szükségletek kielégítését szolgáló szakképzettség nélkül is ellátható tevékenységek tartoznak (pl.: lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben való közreműködés), másrészt a személyi gondozás, amelynek keretében az „intenzív” szükségleteket kielégítő gondozási tevékenységek ápolói kompetenciának megfelelő ápolási feladatok is végezhetőek.

Az Szt. módosítását figyelembe véve az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága jelenleg hatályos szakmai programjának mellékletében szereplő, a házi segítségnyújtásra vonatkozó megállapodást módosítani kell, annak érdekében, hogy az a házi segítségnyújtás jelenlegi szabályozásának megfelelő tartalmi elemeket foglalja magában.

A fenti változásokkal kapcsolatos szövegszerű módosítást a határozat-tervezet melléklete tartalmazza. A megállapodásban ténylegesen változó részeket sötétebb háttérrel jelöltük.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Közgyűlés és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (II.14.) önkormányzati rendelete 2. mellékletének 1.1.10. pontja értelmében az Esélyteremtési Bizottság dönt az egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi intézmények szakmai programjának jóváhagyásáról.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a fentiek alapján az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága szakmai programjának módosítását jóváhagyni szíveskedjen.

Kecskemét, 2016. január 21.

**Engert Jakabné**  
**elnök**

**KECSKEMÉT MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE  
ESÉLYTEREMTÉSI BIZOTTSÁG**

---

**K I V O N A T**

**Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Esélyteremtési Bizottság  
2016. február 15-i ülésének jegyzőkönyvéből**

**/2016. (II.15.) EtB. sz. határozat**

**Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága szakmai programjának módosítása**

Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése Esélyteremtési Bizottság megtárgyalta Engert Jakabné bizottsági elnök 3115/2016. ügyszámú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

A bizottság az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága szakmai programjának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal, 2016. február 15-ei hatálybalépéssel jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Engert Jakabné bizottsági elnök

*melléklet a \_\_\_2016. (II.15.) EtB. sz. határozathoz*

**Az Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága  
szakmai programjának módosítása**

Az Egészségügyi és Szociális intézmények Igazgatósága szakmai programja (a továbbiakban: Szakmai Program) 2016. február 15-ei hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosul:

A Szakmai program **Mellékletében** a házi segítségnyújtásra vonatkozó megállapodás helyébe az alábbi megállapodás kerül:

**„Megállapodás”  
Házi segítségnyújtásra vonatkozóan**

**1.) Megállapodó felek**

**1.1.) Szolgáltatás biztosítója:**

**Név:** Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága  
**Székhely:** 6000 Kecskemét, Piaristák tere 7.  
**Képviselő:** Főigazgató Főorvos

**Fenntartó:** Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata  
**Székhely:** 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

**Szakmai egység:** Idősgondozó Szolgálat  
**Telephely:** illetékes telephely  
**Képviselő:** szolgálatvezető

**1.2.) Szolgáltatást igénybevevő személy (ellátott):**

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**  
**Taj azonosító:**

**1.3.) Törvényes képviselőt ellátó személy (törvényes képviselő):**

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

**1.4.) Törvényes képviselőt ellátó személy (törvényes képviselő):**

**Név:**  
**Születési név:**  
**Anyja neve:**  
**Születési hely, idő:**  
**Lakcím:**

## 2.) A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott (ill. törvényes képviselője), \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napján az Idősgondozó Szolgálat, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételére kérelmet terjesztett elő, ezzel egy időben a kérelem elbírálásához szükséges mellékleteket benyújtotta.

## 3.) Szociális rászorultságról

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Az intézményvezető által felkért szakértő a gondozási szükségletet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet által meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

## 4.) A szolgáltatás időtartama

4.1.) A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás jelen megállapodás szerinti biztosításának kezdő időpontja: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napja.

4.2.) Az ellátás időtartama **határozatlan/határozott** időtartamú, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napja.

4.3.) A házi segítségnyújtásban részesülő személyek részére a szolgáltatás munkanapokon 7.30-15.30-ig vehető igénybe.

Nyugdíjasházi lakók részére a házi segítségnyújtás szolgáltatás a nap 24 órájában biztosított.

## 5.) A nyújtott szolgáltatás tartalma

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az ellátott részére az alábbi **szolgáltatást**:

**Nyújtott szolgáltatás kategóriák: szociális segítség  
személyi gondozás**

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást. A házi gondozó feladatai ellátása 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.

## **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

### **Szociális segítség keretében:**

#### ***A lakóköznyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:***

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

#### ***A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:***

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról 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***

#### ***Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése***

### **Személyi gondozás keretében:**

#### ***Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:***

- információnyújtás, 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, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- 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 házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

## 6.) A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást aláírásukkal igazolni jogosultak:

- 18. életévét betöltött, cselekvőképes személy esetében az ellátott,
- 18. életévét be nem töltött személy esetében a felügyeleti joggal rendelkező szülő(k),
- 18. életévét betöltött, cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló személy esetében a törvényes képviselő, vagy a törvényes képviselő jóváhagyásával az ellátott,
- 18. életévét betöltött, cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy esetében a törvényes képviselő.

Az aláírásra jogosult személy a szolgáltatási teljesítmény igazolására meghatalmazást adhat más személy(ek)nek.

**Házi segítségnyújtás igénybevételének** teljesülését az ellátásban részesülő a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet alapján gondozási napló a házi segítségnyújtásban részesülőkről vezetett nyilvántartásban igazolja le.

## 7.) Térítési díj fizetéséről

7.1.) Az Ellátott a házi segítségnyújtás szolgáltatásának igénybevételéért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, illetve Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, a fizetendő térítési díjakról, valamint a helyi szociálpolitikai kerekasztalról szóló 15/2011. (III. 31.) önkormányzati rendelete szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

7.2.) A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani. A gondozási naplóban az ellátott nevét a lakáson kívül végzett tevékenység esetében is fel kell tüntetni. Amennyiben az ellátott az önkormányzat hatályos rendelete szerint méltányosságban részesül, a határozatban meghatározott időtartamra, a határozatban megállapított mértékkel csökkentett összegű térítési díj fizetésére kötelezett.

7.3.) A személyi térítési díj megállapítása az önkormányzat hatályos rendelete alapján történik. A személyi térítési díj változásáról az Idősgondozó Szolgálat vezetője írásos értesítést küld. A méltányossági eljárás keretében megállapított személyi térítési díj összegéről a Fenntartó határozatban dönt.

7.4.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és/vagy hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi

térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

**7.5.)** A személyi térítési díj megállapításához a Fenntartó, illetve a Szolgálatvezető kérheti az ellátott, az ellátott törvényes képviselője jövedeleméről szóló nyilatkozatot, illetve a jövedelmeket, hitelt érdemlően bizonyító dokumentumok benyújtását.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az ellátottnak nem kell a jövedelmét igazolnia. Az ellátást ilyen módon igénylő érintett nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

**7.6.)** A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat számla ellenében, készpénzfizetéssel kell kiegyenlíteni. A térítési díjat egy összegben kell megfizetni a szolgáltatás igénybevételét követő naptári hónap utolsó napjáig. A térítési díj késedelmes fizetése esetén a szolgáltatás felfüggeszthető.

**7.7.)** A személyi térítési díj nem haladhatja meg **az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.**

**7.8.)** A térítési díjat fizető személy:

**Név:**

**Cím:**

## **8.) Megállapodás módosítása**

Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.

## **9.) Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről**

**9.1.)** Jelen megállapodás alapján az ellátás azonnali hatállyal, külön értesítés és jogorvoslati lehetőség nélkül megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával, az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül bármikor.

### **9.2.) Idősgondozó Szolgálat vezetője megszüntetheti:**

- amennyiben az ellátásban részesülő másik intézménybe került elhelyezésre,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- jogszabályban, ill. megállapodásban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.



Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és befejeződő időpontjáról.

Amennyiben a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

**9.3.)** A jogviszony megszüntetéséről a szolgálat vezetője írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

**9.4.)** Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény képviselőjéhez fordulhat. Ilyen esetben a szolgáltatás változatlan feltételek mellett mindaddig igénybe vehető, amíg a fenntartó határozatot nem hoz.

**9.5.)** A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

## **10.) Panaszok kezeléséről**

**10.1.)** A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Az ellátott (vagy Törvényes képviselője) panaszával az Idősgondozó Szolgálat vezetőjéhez, ill. az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszt írásban kell benyújtani.

**10.2.)** A szolgáltató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben panasz kivizsgálása határidőn belül nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

**10.3.)** Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A területileg illetékes ellátottjogi képviselőről tájékozódhat a [www.obdk.hu](http://www.obdk.hu) honlapon.

Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetősége:

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Telefon: +36-80/620-055

E-mail: [obdk@obdk.hu](mailto:obdk@obdk.hu)

### 11.) Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/E. § és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

### 12.) Az ellátott (ill. törvényes képviselője) adatszolgáltatási kötelezettsége

Az ellátott köteles a személyes adataiban, lakcímében, szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül, a szolgálatvezetőt értesíteni. Amennyiben ezen adatszolgáltatási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, úgy intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

### 13.) Záró rendelkezések

**13.1.)** A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyv, továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**13.2.)** Alulírott, **szolgáltatást igénybe vevő/ az ellátott törvényes képviselője** kijelentem, hogy a házi segítségnyújtás szolgáltatásának feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

**13.3.)** Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kecskemét, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ napján.

\_\_\_\_\_  
Ellátott/Ellátott törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Idősgondozó Szolgálat vezetője

P.H.”