

Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény

9700 Szombathely

Gagarin u. 5.

# HÁZIREND

2021.

# TARTALOM

- I. **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**
  - a) Irányadó jogszabályok
  - b) Általános szabályok
- II. **AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY**
  - a) Az ellátás igénybevételének módja
  - b) Tájékoztatási kötelezettség
  - c) Az intézményi jogviszony megszűnése
- III. **AZ INTÉZMÉNYBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁS**
  - a) Fizikai ellátás (ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának rendje)
  - b) Egészségügyi ellátás
  - c) Pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás
  - d) Vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
  - e) Az intézményben elhunytak eltemetetésének megszervezése
- IV. **AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**
- V. **AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**
  - a) Részletes napirend
  - b) Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
  - c) A lakók egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás rendje
- VI. **TÉRÍTÉSI DÍJ**
- VII. **A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME**
  - a) Érdekképviselői Fórum
  - b) Lakógyűlés
  - c) Ellátott jogi képviselő
  - d) Ellátotti önkormányzat
  - e) Az ellátottak jogai
  - f) Korlátozó intézkedés
- VIII. **AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI**
- IX. **AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**
- X. **TOVÁBBI RENDELKEZÉSEK**
- XI. **ADATKEZELÉS, ADATVÉDELME**

## BEVEZETŐ

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény belső életének rendjét meghatározó és az alapvető szabályokat tartalmazó **HÁZIRENDET** figyelmesen olvassák el.

E szabályok ismerete mindannyiunk számára egyformán iránymutató és elfogadása feltétlenül szükséges a nyugodt, békés intézményi légkör biztosításához.

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény (Szombathely, Gagarin u. 5. szám alatti székhelyén) 150 lakó elhelyezését tudjuk biztosítani. Ezen Házirend a székhely intézmény házirendje. Mellékletet képez a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Vasvári Telephelye Házirendje, Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Oszkói Telephelye Házirendje, valamint Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszti Telephelye Házirendje.

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság.

### I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### a) Irányadó jogszabályok

1/ 2011. április 25. Magyarország Alaptörvénye

2/ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

3/2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Alaptevékenységet szabályozó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény (Szt)**,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) 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 gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény**,

- A pszichiátriai betegek intézményi felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló **60/2004. (VII.6) ESzCsM rendelet**,
- Az integrált jogvédelmi szolgálatról szóló **381/2016.(XII.2.) Korm. rendelet**.

## b) Általános szabályok

Az 1993. évi III. törvény alapján intézményünk típusa idősek otthona, fogyatékos személyeket, pszichiátriai betegeket és demenciával küzdő személyeket ellátó részlegekkel.

A **fogyatékos személyek otthonában** azon fogyatékos személyeket látjuk el, akiknek a foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

Az **idősek otthonában** a jogszabályban előírt III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltött személyeket látjuk el.

A fenti jogszabály 68. § (2) bekezdése alapján az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége, vagy fogyatékosága miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

A Szociális törvény 68. § (4) bek. szerint külön gondozási egységben vagy csoportban kell gondoskodni azokról a lakókról, akiknél középsúlyos vagy súlyos demencia kórkép kerül megállapításra.

A **pszichiátriai betegek otthonában**, szakorvosi javaslatra, azon krónikus betegeket látjuk el, akik gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, nem veszélyeztető állapotúak, viszont önálló életvitelre nem képesek és állandó intézményi gondoskodást igényelnek.

Az otthonba Vas megye területén élő lakosként bejelentett személyeket lehet felvenni, kivéve a fogyatékosággal élő embereket, akiket Budapestről és a Dunántúl 9 megyéjéből fogad az intézmény.

Intézményünk feladata az otthonlakók korának, egészségi állapotának, fogyatékoságának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás biztosítása, a pszichés gondozás valamint célszerű és hasznos tevékenységük, foglalkoztatásuk megszervezése.

## II. FEJEZET: AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY

### a) Az ellátás igénybevételének módja

A Szociális Törvény 93. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan is előterjesztheti. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelemhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az intézmény vezetője a beérkezett kérelmeket nyilvántartásba veszi és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Az egyes részlegekbe történő felvételhez a következő dokumentumok szükségesek:

- A fogyatékossgal élő személyek részlegébe történő felvételhez szükséges a szakorvos szakvéleménye, a jogszabályban előírt szakhatósági szakvélemény az alapvizsgálatról, valamint a komplex szükségletfelmérés.
- A pszichiátriai betegek részlegébe az kerülhet felvételre, akinek a jogszabályban előírt pszichiátriai szakvélemény rendelkezésre áll.
- A demenciával küzdő személyek részlegébe történő felvételhez a pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos, közepsúlyos, illetve súlyos demencia kórképet megállapító szakvéleménye szükséges.
- Az idősek részlegébe való felvételhez szükséges az intézményvezető és a házi orvos/ orvos által kiállított Értékelő adatlap a III. fokozatú gondozási szükségletéről, vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülményről.

Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem esetén az intézményvezető az igény kielégítésének sorrendjéről dönt.

Soron kívüli felvétel esetén is rendelkezésre kell, hogy álljanak az orvosi és szakértői vélemények, fertőzésmentességet igazoló leletek.

Az igénylő az intézménybe való felvételtől szóló értesítéstől számított 8 napon belül foglalhatja el férőhelyét. Amennyiben az igénybevételre biztosított időtartamon belül az intézménybe nem költözik be, s ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője megkeresi az igénylő lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti önkormányzatot a mulasztás okának megállapítása céljából. Ha az igénylő neki fel nem róható okból nem tudta az ellátás igénybevételét megkezdeni, az intézményvezető az igénybevétel várható időpontjára tekintettel gondoskodik az ellátás biztosításáról, egyébként kezdeményezi a jogviszony megszüntetését.

Az intézményi jogviszony keletkezését intézményünkben az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybevételének időpontjában az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

#### b) Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézmény értesíti a jogosultat, illetve hozzátartozóját. Az értesítésnek tartalmaznia kell:

- a. az igénybevétel megkezdésére fenntartott határidőt /8 nap/,
- b. a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokat,
- c. az intézménybe hozható személyes használati tárgyakat.
- d. a hozzátartozói nyilatkozatokra és a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat

Az intézmény intézményvezetője vagy az általa megbízott személy, tájékoztatást ad a felvételkor a jogosult és hozzátartozója számára a törvény 96. § (1) bekezdése alapján:

- a. Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és a feltételeiről.
- b. Az intézményben vezetett nyilvántartásokról (törzskönyv, nyilvántartó lap, eü. személyi lap, térítési díj nyilvántartási lap, leletek, ingó leltár, gondozási dokumentáció).
- c. Az igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, a látogatás, távozás és visszatérés rendjéről.
- d. A panaszjoguk gyakorlásának módjáról.
- e. Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
- f. Az intézmény házirendjéről.
- g. A fizetendő térítési díjakról, teljesítési feltételekről, továbbá a mulasztás következményeiről.
- h. A lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles:

- a. Nyilatkozni a házirend II. fejezet b) pont szerinti tájékoztatás tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b. Adatokat közölni az intézményi nyilvántartásokhoz (hozzátartozók címe, temetés módja, nyugdíj összege és törzsszáma, stb.);
- c. Az érvényes személyi igazolványt, megbiztosítási igazolványt (TAJ), adókátyát, rokkantsági határozatot, vakok személyi járadékáról szóló határozatot, fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, korábbi zárójelentést, utolsó nyugdíjszelvényt, tüdőszűrő és székletvizsgálati eredményét átadni a folyamatos ellátás biztosítása érdekében;
- d. Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat 15 napon belül közli az intézmény vezetőjével;
- e. Amennyiben az új lakó a „Nefelejcs” Demens Részlegén kerül elhelyezésre, úgy a hozzátartozó/gondnok a Megállapodás aláírásával hozzájárul, hogy – a személyiségi jogok betartásával – a lakók biztonságos ellátása érdekében kamerarendszer működik.

A Szociális Törvény 106. §-ban foglaltak szerint az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozót:

- a. A jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról.
- b. Az egészségügyi intézménybe való beutalásáról.
- c. Az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről.
- d. Az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről.
- e. A díjfizetési hátralék következményeiről, és a behajtás érdekében történő intézkedésekről.

c) Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

- b. A lakó, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli bejelentését követően azonnal, illetve a Megállapodás felmondásával.
- c. A lakó halálával.
- d. A határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézmény intézményvezetője kezdeményezheti az intézményi jogviszony megszüntetését, ha a lakó:

- a. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b. a házirendet súlyosan megsérti,
- c. intézményi elhelyezése nem indokolt, különösen akkor, ha a lakó adott naptári évben legalább száz napig az intézményi elhelyezést nem veszi igénybe. Nem tartozik ide, ha a lakó egészségi állapota, betegsége miatt nem veszi igénybe az ellátást (kórházi kezelés, rehabilitációs ellátás),
- d. az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

Más intézménybe történő áthelyezést kérheti:

- a. az intézmény vezetője,
- b. a jogosult vagy törvényes képviselője a következők miatt:
  - 1. a lakó egészségi állapotának megváltozásával, vagy ha nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
  - 2. ha a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselői Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- b) az esedékes, illetve hátralékos személyi térítési díj befizetési kötelezettségeiről,
- c) az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésével kapcsolatban a Szociális törvény 100-104. §-a szerint kell az intézmény vezetőjének eljárni.

### III. FEJEZET: AZ INTÉZMÉNYBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁS

#### a). Fizikai ellátás

*Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje*

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.

Intézményünk a jogszabályban előírt három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát szükség szerint biztosítja.

A lakók saját ruházatukat és személyes tárgyaikat használhatják, ennek tisztántartása intézményi feladat. Saját ágynemű használatára is van lehetőség – osztályvezető ápolóval történő egyeztetéssel.

Saját tárgyaik és ágyneműjük elhasználódása miatt az ellátottak az intézménnyel szemben kártérítési igényt nem támaszthatnak.

A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval (ruhaszámmal) kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk gondoskodik. Javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, öltönyök) vegyi úton történő tisztítására a tisztítószalonok szolgáltatásait. Az intézmény által végeztetett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik.

#### *Hajvágás, borotválás*

Az ellátottak hajvágása és a férfiak borotválása igény szerint történik.

Külön térítéses szolgáltatás: dauer, hajfestés, igény szerint pedikűr, manikűr, melynek szervezését a szociális és terápiás munkatársak végzik, a lakó szükségletének megfelelően.

#### *Az alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások*

A szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető az alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett programokért, szolgáltatásokért.

A lakószobákban ágyneműtartós heverő, betegszobákban kórházi vaságy, szekrény (rakodós, akasztós), éjjeli szekrény, fotelek, székek, piperepolc az intézmény tulajdonát képezik, ezeket elidegeníteni, szándékosan megrongálni, vagy megsemmisíteni nem szabad. A szándékosan és gondatlanságból okozott kárért a lakó a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kártérítéssel tartozik. Annak a lakónak, akinek belátási képessége olyan mértékben korlátozott, hogy a károkozással kapcsolatos magatartása következményeit nem képes felmérni, nem felel az általa okozott kárért. A vétőképtelen lakó helyett az felel, aki jogszabály alapján a vétőképtelen gondozójának minősül. Mentésül a gondozó a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a felügyelet ellátásával kapcsolatban felróhatóság nem terheli. Több gondozó felelősségére a többiek közös károkozására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha a gondozó felelősségét nem lehet megállapítani, kivételesen a vétőképtelen károkozót is



kötelezni lehet a kár részben, vagy egészben való megtérítésére, feltéve, hogy az eset körülményei és felek vagyoni viszonyai ezt nyilvánvalóan indokoltá teszik.

A károkozásról jegyzőkönyv készül a kár megtérítése érdekében. Az intézményvezető gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről.

A szobákon kívül minden lakó rendelkezésére állnak a tisztálkodó helyiségek, társalgó – étkező, dohányzó, könyvtár, foglalkoztató, imaterem, látogatói szoba.

### *A fekvőbetegek testi higiéniéje*

A fekvőbetegek testi higiéniéjét napi ágyfürdővel és legalább heti kétszer kádfürdővel vagy tusfürdővel biztosítjuk. Az önmagukat ellátni képes lakók a fürdőszobában igény szerint fürödhetnek a nemek szerinti napszakonkénti beosztásban.

Tisztálkodási szerekkel való ellátás: Az otthon lakóit az intézmény ellátja az alapvető tisztálkodási szerekkel az osztályvezető ápolók igénylése alapján. A WC-ben elhelyezve toalettpapírt kapnak a nem inkontinens lakók. Igény szerint szappant, toalettpapírt, fogkrémet és fogkefét, egyszer használatos borotvát, borotvahabot biztosít az intézmény.

Az inkontinens személyek ellátásához szükséges anyagokat (pl. pelenkanadrágot a közgyógyellátotti igazolvánnyal rendelkező lakóknak biztosítjuk, másoknak az egyszer használatos betétet) az intézmény szükség szerint ingyenesen biztosítja a teljes körű ellátás részeként.

### *Étkeztetés*

Az étkezést intézményünk a lakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést – ebből legalább napi egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - az orvos előírásainak megfelelő - étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítunk. Gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről. Az étlap szerkesztését az élelmezésvezető, és az Étlap Tanács végzi, az intézményvezető és az osztályvezető ápoló jóváhagyásával.

### *Szükség szerinti bevásárlás*

Az intézmény elhagyására egészségi állapotuk miatt képtelen lakóink részére, - akiknek ezt a hozzátartozók nem tudják biztosítani -, a személyes szükségletük kielégítését szolgáló bevásárlásokat a szociális és terápiás munkatársak végzik.

A vásárolt és romlandó élelmiszereket a részlegenkénti étkezőkben, a lakók részére elhelyezett közös hűtőszekrényekben névvel ellátva lehet tárolni.

### b). Egészségügyi ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Ennek keretében gondoskodik az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi ellátásról, szükség szerinti alapápolásról, az intézmény házi- orvosa által előírt szakápolási feladatokról, a személyi higiéne biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi,

illetve sürgősségi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutásról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az orvosi ellátás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható -, gyógykezelését.

Az intézmény az idős és fogyatékosokkal élő lakóknak a házi orvos naponta 2 órában, a szemész orvos heti 1 órában és a pszichiáter havi 24 órában biztosítanak orvosi ellátást.

Az intézmény alap gyógyszerkészlete az ellátást igénybe vevők egészségi állapotára valamint az esetleg előforduló sürgős ellátásra vonatkozóan kerül összeállításra. Az alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatás a faliújságon kerül kifüggesztésre.

Az alap gyógyszerkészleten túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti gyógyszeres szükségletének teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy az ellátást igénybe vevő részére a költőpénz az intézmény biztosítja.

A gyógyszer részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíj minimum 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszeres szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszeres szükséglet mértékéig fedezi.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszeres szükséglet költségének viselésére, ha az ellátást igénybe vevő jelentős készpénzvagyonnal rendelkezik, vagy jelentős ingatlanvagyon tulajdonosa, illetve ha tartásra köteles hozzátartozója van.

A szükséges gyógyászati segédeszközök közül a test távoli segédeszközöket az intézmény, a testközeli segédeszközöket a lakó fizeti.

Az ápolási, gondozási tevékenységet az osztályvezető ápoló irányításával az ápoló-gondozók végzik, az egyéni gondozási tervben meghatározott pontok szerint.

### c). Pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

Intézményünk gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszéléseket, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését, támogatjuk a gondozási tervek megvalósulását.

A lakó korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük az aktivitást segítő fizikai, szellemi, szórakoztató és a kulturális tevékenységeket.

A lakók részvétele a foglalkozásokon önkéntes. Az ellátást igénybe vevők számára a tévézés, rádióhallgatás, az egyéni, illetve csoportos igény szerinti videofilm vetítés, könyvtári könyvek, hangos könyvek kölcsönzése folyamatosan biztosított. Ünnepek, rendezvények alkalmával az otthon ehhez kedvet érző lakói, illetve a meghívott vendégek (óvodások, iskolások) adnak műsort. Kiseb kirándulásokat, kulturális rendezvényeket

szervezünk igény szerint, évente több alkalommal lakóinknak. Felolvasó délutánokat, kreatív foglalkozásokat (rajzolás, festés és ajándéktárgyak készítése) szervezünk.

Az intézmény működési körén belül szervezi a lakók foglalkoztatását, valamint a meglévő képességek fejlesztését, szinten tartását.

Az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának megfelelően a foglalkoztatás lehet:

- munkavégzési célú (az intézmény működési körén belül szervezett munkavégzés),
- terápiás célú és képességfejlesztő.

*Munkavégzési célú foglalkoztatás:* A munkavégzési célú foglalkoztatásban (liftkezelés, udvari – kerti munka) részt vevő lakók önként végzett munkájuk alapján munkajutalomban részesülnek, melynek szabályrendszerét a „lakók munkajutalmának kifizetéséhez, az óradíjak megállapításáról” szóló intézményvezetői intézkedés alapozza meg.

*A terápiás célú, képességfejlesztő foglalkoztatás szintén önkéntes.* Ennek célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása (étkeztetés előkészítése, takarítási munkákban való részvétel, varrás – gombfelvarrás, virágöntözés, kertészkedés).

Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát és a heti 20 órát. A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, melynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz.

A szociális és terápiás csoport vezetőjének koordinálásával az egészségügyi és a mentálhigiénés területen dolgozók közösen végzik az előgondozásokat, melyek eredményéről 24 órán belül írásos anyagot készítenek.

#### d. Vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok:

Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük. Otthonunkban lehetőséget biztosítunk, az un. történelmi egyházak képviselői, papjai, lelkészei számára a lakókkal való rendszeres kapcsolattartásra.

Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási aktusok (pl. gyónás, szentáldozás, betegek szentsége, Úrvacsora stb.) zavartalan gyakorlását személyzetünk elősegíti.

A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézményi imaterem. Itt rendszeresen imaórán vehetnek részt lakóink, havonta egy alkalommal pedig katolikus szentmise van.

Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

#### e. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

Ennek keretében gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi (a végtisztességre való felkészítésről,

hozzátartozó, illetve törvényes képviselő értesítéséről, ingóságok számbavételéről, megőrzéséről). Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

A lakó halálakor az intézmény hagyatéki jegyzéket vesz fel, melyben feljegyzi:

- a személyi térítési díjjal kapcsolatos tartozást,
- vagy túlfizetést,
- az ingó, vagy ingatlan vagyont a rendelkezésre álló adatok alapján,
- hozzátartozó nevét, címét.

Az ellátottak pénzügyeivel foglalkozó terápiás munkatárs a felvett jegyzéket a hagyatéki eljárás lefolytatása végett a lakó állandó lakcíme szerint illetékes Polgármesteri Hivatalba továbbítja, az elhalálozott lakó ingó hagyatékát pedig 24 órán belül az SZMJV Polgármesteri Hivatala hagyatéki ügyintézőjénél letétbe helyezi.

Az elhalálozott lakó mindennapi használati tárgyait, ruhaneműit a megnevezett hozzátartozó a részlegen szolgáltatást teljesítő ápoló-gondozónál aláírással átveheti.

Az intézmény vezetője – amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

#### **IV. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE**

Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az ingó-, ruházati leltárról felvételkor leltár készül.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

- személyes ruházat és lábbeli, tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca stb.)
- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép)
- cserepes virágok
- lakószobák díszítésére szánt faliképek, festmények, fényképek, kisebb dísz tárgyak
- előzetes egyeztetés után egyéb bútorok, tárgyak

A leltárt érintő változások bejelentése a lakó/hozzátartozó feladata. A személyes használati tárgyak javítása a lakó költségén valósulhat meg.

Az intézménybe szükség szerint behozható: kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vakvezető kutya, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz valamint saját bútor, megbeszélés és hely alapján.

Veszélyeztető, fegyvernek minősülő és más önvédelmi célú tárgyakat az intézmény területére behozni tilos! Ezen szabály betartását a leltár felvevője ellenőrzi.

Az intézménybe az otthon intézményvezetőjével egyeztetve hozható be: személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, a szokásosnál nagyobb mennyiségű, vagy értékű arany-ezüst ékszer, kedvtelésből tartott kisállat (madár, macska, kutya, egyéb).

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de a teljes felelősséget csak a Pénz és értékezelési szabályzatnak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban és tulajdonban lévő tárgyakért és élőlényekért a tulajdonosuk felel!

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál értéktárgyakat!

## V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

### a.) Részletes napirend

*Felkelés:* a fekvőbeteg lakókat az ápoló személyzet a reggeli mosdatás keretében felébreszti. Az önellátó lakók egyéni igény szerint kelnek fel. A felkelést követően a fennjáró lakók a közvetlen környezetükben (ágy, éjjeliszekrény) rendet raknak és elvégzik a reggeli mosakodást. A fekvő lakók esetében ezt az ápoló-gondozók végzik el.

*Reggeli:* 7.30 órakor. A fennjáró lakók a részükre kijelölt étkezőben, a fekvők a lakószobákban gondozói segédlettel étkeznek.

*Tízórai:* 10.00 órakor

*Ebéd:* 12.00 órakor, a fentiek szerint.

*Uzsonna:* 15.00 órakor

*Vacsora:* 17.30 órakor, szintén a fent említettek szerint.

*Lefekvés:* Önellátó lakók esetén: este egyéni igény szerint lehet tv-t nézni, olvasni, csendben, a lakótársak zavarása nélkül nyugovóra térni.

Önmagukat ellátni segítséggel képes és az önellátásra képtelen lakók esetén: napi program szerint.

A munkába járó lakók speciális, a többi lakóétól eltérő napirend szerint élnek, a műszakbeosztástól függően.

A lakókat legkésőbb 21.30 óráig várjuk vissza eltávozásról.

Betegszobákban az ajtón elhelyezett speciális Házirend érvényes (Melléklet)!

### b) Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozás az intézmény elhagyásának az a módja, amikor a lakó jelenti, hogy egy vagy több éjszakát nem tölt az intézményben.

A cselekvőképes lakók bármikor elhagyhatják az intézményt, de erről a szolgálatot teljesítő ápoló-gondozót értesíteniük kell. Eltávozás esetén be kell jelentenie a visszatérésének várható időpontját.

Több napos eltávozási szándékát 2 munkanappal előtte az Eltávozási nyilatkozatban rögzíteni kell.

A lakókat legalább egy hétre előre tájékoztatni kell a menüről. Ha az ellátást igénybe vevő legalább 2 munkanappal korábban bejelenti eltávozását a részlegvezető ápolónál, illetve azt, hogy nem kívánja igénybe venni adott napra az étkezést, a távollét idejére, illetve az

étkezésről szóló lemondó nyilatkozat esetén az étkezési normaköltség levonásra kerül a térítési díjból.

Cselekvőképességében teljesen korlátozott személy esetén az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a jogosult pszichiáter orvosának a szakvéleménye az eltávozást nem javasolja.

Eltávozás esetén a távolmaradást az osztályvezető ápolónak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban kell bejelenteni. Amennyiben az ellátott neki felróható módon nem tesz eleget a bejelentési kötelezettségének, a 3. naptól – távolléte napjaira is – a személyi térítési díjának teljes összegét köteles megfizetni.

A „Nefelejcs” Demens Részlegén kódrendszerrel működő ajtó szolgálja a lakók biztonságát. Ezen részlegén az eltávozás a lakók biztonsága érdekében az egészségi állapotuktól függ, a vezető ápoló, az orvos, illetve az intézményvezető engedélye szükséges hozzá.

Az intézmény lakójától távollétéről való visszatérés esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.

Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény vezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő ápoló-gondozónak, aki a visszatérés tényét a „Osztályátadó fizetbe” bejegyzi.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy a távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telefonon köteles az intézmény vezetőjének vagy az általa megbízott személynek (osztályvezető ápoló, szolgálatban lévő ápoló-gondozó) bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Előzetesen be nem jelentett távollét után, amennyiben a lakó életjelet nem ad magáról, az intézmény megkeresi a rendőrséget.

### c) A lakók egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának rendje

#### Látogatás:

A látogatási idő az Idősek Részlegén, a Fogyatékossgal élő Emberek Részlegén: 10.00 – 11.30 óráig, és 13.00 – 18.00 óráig, a „Nefelejcs” Demens Részlegén 9.30 – 11.30 óráig és 13.00 – 17.00 óráig tart.

Rendkívüli esetben a nap bármelyik szakában megengedett, alapos indok alapján.

A lakók a saját szobájukban, a társalgóban, folyosón fogadhatják látogatóikat. Lakótársaikat csak szobatársaik beleegyezésével fogadhatják a szobában. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobákban csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A látogatók kötelesek megérkezésükkor a részlegeken szolgálatot teljesítő ápoló-gondozóknál bejelentkezni az ott elhelyezett „Látogatói füzet” vezetése érdekében, melyben az érkezésük időpontját és az otthonban lakó hozzátartozójuk nevét regisztrálják. (Illetéktelenek intézménybe jövetelét megelőzendő.)

Súlyos állapotú beteg kapcsolattartását az egészségügyi törvény szabályozza. E szerint a látogatási időkorlátokat lehetőség szerint fel lehet oldani, egyedi engedély alapján.

Ápolási feladatokat hozzátartozó - az osztályvezető ápolóval való egyeztetés nélkül - nem végezhet (pl. fürdetés, incontinenencia betét csere, decubitus ellátás).

Az intézménybe belépésre jogosultak: az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek (fenntartó és képviselője, üzemeltetés; közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási

szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással, hallgatói/tanulói jogviszonnal rendelkezők; gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők).

Továbbá:

- kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó/gondnok (a fent említett bejelentési kötelezettséggel),
- ellátott jogi képviselő,
- alapvető jogok biztosa,
- 2012. évi XXXVI. törvény az Országgyűlésről 98. § (4) A képviselői igazolvány valamennyi közigazgatási szervhez, valamint a közintézetekhez és közintézményekhez belépésre jogosít;
- 2011. évi CXI. törvény az alapvető jogok biztosáról 22.§(1) kormányzati ellenőrzést végző személy,
- 2011. évi LXVI. törvény az Állami Számvevő székről 28.§ (3) számvevő,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 64.§ (1) A kormányzati ellenőrzést végző személy

Belépési engedéllyel nem rendelkező személy(ek), szervezet(ek), alapítvány(ok) képviselői - adományozók - a fenntartóval/intézményvezetővel előzetesen egyeztetett időpontban léphetnek az intézmény területére.

Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az otthon lakóinak alapvető jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai megzavarása nélkül vegye igénybe.

A lakószobákban a nap teljes folyamán, de különösen 22 óra és 6 óra között tartózkodni kell a másokat zavaró szórakoztató elektronikai berendezések működtetésétől. Ez irányadó a társalgóra is.

A lakószobák ajtóit kulccsal nem zárhatóak, annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén ápolóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani.

Az otthon Házi rendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

A lakók részére csupán ajánlott: fontolják meg kinek adnak kölcsön pénzt, vagy egyéb értéket. Tapasztalat szerint ebből már sokuknak kára származott.

A lakók az intézményen belül csak a kijelölt dohányzóhelyiségben/dohányzóhelyen dohányozhatnak. A szobákban és a közösségi helyiségekben a dohányzás tilos!

Az otthonban alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

## **VI. FEJEZET: TÉRÍTÉSI DÍJ**

Az intézményben a Szociális Törvény 114. §-a alapján térítési díjat kell fizetni az ellátásért. Az intézményi térítési díjat a fenntartó szerv állapítja meg.

Az intézményi térítési díj megfizetésére kötelezettek a vonatkozó jogszabályban meghatározottak szerint:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbefogadott gyermeke (a továbbiakban e § alkalmazásában: gyermek), a jövedelemhányad – a 11/B. § (2) bekezdése szenti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj különbözet (e § alkalmazásában a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást a 94/C. § (1) bekezdése a.) vagy b.) pontja szerinti személy kötheti meg a gyermekkel. A megállapodás tartalmazza: a megfizetendő díjkülönbözet összegét, a fizetésre vonatkozó szabályokat és a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a 117. § (2) bekezdése b.) pontja alapján kell megállapítani.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A vonatkozó jogszabályban foglaltak alapján, ha az ellátásra jogosult a térítési díjat egészben vagy részben nem képes megfizetni, illetve nem fizeti meg és az intézményi térítési díj, vagy az önköltség erejéig, vagy annak egy részéig fennálló különbözet megfizetését megállapodás alapján sem vállalták, a tartásra köteles hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat,



az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.

A fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a hátralékot – az Szt. 68/B. §-a és 117/B §-a szerinti eset kivételével – nyilván kell tartani.

A személyi térítési díj összegét az intézmény vezetője állapítja meg az ellátásban részesülő havi jövedelme, jelentős készpénz- vagy ingatlanvagyonra, ezek hiányában, a tartásra köteles személy havi jövedelme alapján. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napokra vetítve kell meghatározni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartó szerv vezetőjéhez fordulhat. Ebben az esetben fenntartó dönt a térítési díj összegéről.

Amennyiben a fenntartó szerv által megállapított térítési díjat az ellátott vagy törvényes képviselője, vagy a személyi térítési díjat megfizető személy vitatja, a határozat felülvizsgálatát, annak közlésétől számított, a jogszabályban meghatározott határidőn belül bírósági úton érvényesíti.

A térítésmentes ellátásban részesített gondozott számára az intézmény költőpénzt biztosít. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál. A Szociális Törvény 114. §. (3) bekezdése alapján a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak a 119. § (2) bekezdése szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona és a 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermek nincs.

Költőpénzt kell biztosítani annak a jövedelemmel nem rendelkező lakónak is, aki helyett a térítési díjat kizárólag ingatlana terhére állapították meg. Ezen esetben a költőpénz összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30%-a.

Két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távolmaradás napjától (melyet két munkanappal előre jelezni kell az Eltávozási nyilatkozat szerint) a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti a lakó.

A két hónapot meghaladó távollét idejére a lakó:

- a.) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,
- b.) az a.) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

A személyi térítési díjat legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az Intézmény részére. A személyi térítési díj problémamentes befizetése érdekében az Intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az új lakó nyugdíját átjelenti a megváltozott, állandó lakcímrre, és a lakóval, vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt a havi személyi térítési díj rendszeres levonásáról.

A személyi térítési díj folyamatos beszedése, a visszajáró összegek kifizetése az Intézmény feladata.

Ha a lakó jövedelmi viszonyaiban bárminemű változás áll be, azt a lakó vagy hozzátartozója köteles jelezni 15 napon belül az intézményvezető felé.

## **VII. FEJEZET: A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME**

A lakók véleményének teret adva az otthonban „Véleményládát” helyeztünk el, melybe nevét vállaló, illetve nem vállaló lakó is bedobhatja panaszát, véleményét, kérését, kérdését. A „Véleményládát” minden héten kedden és pénteken üríti a szociális és terápiás csoport két munkatársa, majd a leveleket az intézmény vezetőjéhez továbbítja a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Az intézményvezető 15 napon belül írásban értesíti a panaszt tevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A jogosult vagy hozzátartozója panaszával 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult a megadott határidőn belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

### a). Érdekképviselői Fórum

A lakók érdekvédelmét a Szociális törvény szabályozza. Ennek megfelelően Érdekképviselői Fórumot kell működtetni. Az Érdekképviselői Fórum funkciója: az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek védelme.

Az intézmény „Érdekképviselői Fórum szabályzata” tartalmazza a működésének részletes feltételeit.

### b). Lakógyűlés

Az érdekvédelem másik eszköze intézményünkben a lakógyűlés.

Az intézmény vezetője évente két alkalommal (illetve, ha a lakók igénylik, többször is) lakógyűlést tart, amelyen tájékoztatja a lakókat az intézmény életéről, működéséről, terveiről és eseményeiről. A lakógyűlésen a lakók véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az otthon életével kapcsolatosan.

Részlegenként (osztályonként – gondozási egységenként) kéthavonta „kis lakógyűlést” tartunk, melyen az osztályvezető ápoló, ápoló-gondozók és a szociális és terápiás csoport tagjai, szükség szerint más területen dolgozók vesznek részt. Az eltelt időszakban felmerült problémák kerülnek megbeszélésre.

Évente 2-szer részlegenként, hozzátartozókkal bővített lakógyűlés keretében is lehetőséget biztosítunk a vélemények, javaslatok cseréjére.

### c). Ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő feladatkörét, jogosultságait a Szociális törvény 94/K § (1)-(14) bek. szabályozza.

Az elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Működése során tekintettel van az Egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja az intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, ezen jogok érvényesüléséről és figyelembe vételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézménybe folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az intézményvezető az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, amely a faliújságokon kerül kifüggesztésre.

Az ellátott jogi képviselő jogosult:

- az intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, másolatot készíteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhöz, ellátottakhoz kérdést intézni, megbeszélést folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles a tudomására jutott orvosi titkot megtartani, az ellátást igénybevevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

#### d) Ellátotti önkormányzat

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére - választott képviselőikből - ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

A Lakóönkormányzat lehetővé teszi, hogy az ellátást igénybevevők részt vegyenek és bekapcsolódjanak:

- az ellátottak képviseletének biztosításába,
- intézményirányítási feladatokba,
- életüket jelentősen befolyásoló kérdések megválaszolásába,
- szavazati, véleménynyilvánítási jogokat gyakoroljanak,
- egyben segíti a helyes döntési képesség kialakulását, az egyéni és közösségi szinten egyaránt.

### e) Az ellátottak jogai

A 1993. évi III. törvény 94/E. § alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményi ellátást igénybevevő lakónak joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

- a) Az intézmény működési költségének összesítését
- b) Az intézményi térítési díj napi összegét
- c) Az egy ellátottra jutó napi önköltség összegét

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapvető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- a) Az élethez, emberi méltósághoz
- b) A testi épséghez
- c) A testi-lelki egészséghez való jogra

A lakót megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybeviteli eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyával kapcsolatos információkról más lakó, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére, vagyis a fegyvernek minősülő és más önvédelmi célú tárgyak köre.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell a lakók intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről. Amennyiben a lakót korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevitelhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Ha a lakó vagyontárgya, vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani a lakó részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybeviteléhez, vagy eléréséhez.

A lakónak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. A lakónak az igénybeviteli eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

A lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.

#### f). Korlátozó intézkedés elrendelésének eljárásrendje

Eljárásrendjét az 1993. évi III. tv. a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásáról 94/G az egyes ellátotti csoportok speciális jogairól szóló pontja szabályozza.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek az előző (e) pontban rögzített emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

Az egészségügyi ellátás során különösen ügyelni kell a beteg emberi méltóságának tiszteletben tartására.

A beteg személyes szabadsága ellátása során fizikai, kémiai, biológiai, vagy pszichikai módszerekkel, vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg, vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Az idős személyek ápolását-gondozását végző intézményekben nem rendelhető el korlátozó intézkedés. Ez alól kivételt képezhetnek a pszichiátriai, illetve mentális betegséggel diagnosztizált ellátottak veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsító esetei. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A korlátozó intézkedés, eljárás - amely elsődlegesen a pszichés megnyugtatás, kivételesen a szabad mozgásban történő korlátozás, illetve gyógyszeres terápia, valamint az intézményen belüli elkülönítés, vagy ezen eszközök komplex ellátása - nem lehet büntető jellegű, és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, mely a veszélyelhárításához feltétlenül szükséges.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa jogosult. Állandó orvosi jelenlét hiányában - kivételesen indokolt esetben - ideiglenesen az osztályvezető ápoló távollétében a részlegben dolgozó egészségügyi szakképesítéssel rendelkező ápoló-gondozó is elrendelheti a korlátozást.

Pszichiátriai betegséggel diagnosztizált ellátottak esetében nem orvos által elrendelt korlátozó intézkedés esetén az orvosnak 2 órán belül kell jóváhagynia az intézkedést, ennek hiányában haladéktalanul meg kell szüntetni.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról a korlátozást követő első munkanapon tájékoztatja az intézményvezetőt a dokumentációs lap egy példányának átadásával.

Az intézményvezető haladéktalanul tájékoztatja a törvényes képviselőt és az ellátott jogi képviselőt a korlátozó intézkedésről.

Az intézmény „*Korlátozó intézkedések szabályzata*” tartalmazza a részletes feltételeket és feladatokat.

## **VIII. FEJEZET: AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI**

Az intézmény lakói által megőrzésre átadott, értéktárgyakért az intézmény felelősséget vállal. A megőrzésre át nem adott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget. Az intézményvezető gondoskodik a megőrzésre átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján, két tanú jelenlétében átvételi elismervény készítéséről, melynek egy példányát az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének kell átadni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézmény készpénz, takarékbetétkönyv, értékjegy, ékszer megőrzését vállalja, ezeket beköltözéskor ajánlott letétbe helyezni.

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 61. § (1) bekezdése alapján a lakó, vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján a készpénzének kezelése személyes nyilvántartás formájában történik. Ennek összege a Pénz- és értékkezelési Szabályzatban foglaltak szerint nem haladhatja meg lakónként a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 80 %-át, melyet lemezkazettában és páncélszekrényben kell tartani. Ezen felüli összeget a lakó nevére megnyitott takarékbetétkönyvben, illetve az intézmény letéti számláján kell elhelyezni 4 munkanapon belül, melyről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézményi letéti számla száma: 10047004-00316604-20000002. A letéti számla kezelésével kapcsolatos előírásokat a vonatkozó jogszabály tartalmazza.

A személyes szükséglet kielégítését szolgáló igényeket (fodrász, pedikűr, élelem, ruházat, stb.) a lakók megbízott pénzkezelője számla, illetve nyugta ellenében teljesítheti.

Az ellátottak pénzkezelésére vonatkozó további részletes rendelkezéseket a Pénz- és értékkezelési szabályzat tartalmazza.

Az intézmény csak azokért a tárgyakért tud felelősséget vállalni, amelyeket a lakók megőrzésre átadtak átvételi elismervény ellenében.

## **IX. FEJEZET: AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

Az intézményben történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

Az intézmény dolgozóinak tiltott a lakóktól, vagy a hozzátartozóktól pénzt vagy természetbeni ajándékot elfogadni, kölcsönkérni, velük szerződéseket kötni.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Az intézmény dolgozói és lakói, kérjük, törekedjenek egymással szemben udvariasan, előzékeny hangnemben beszélni!

A dolgozóktól elvárt a tájékoztatási kötelezettség, és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartása.

Az otthon területén csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak az ellátottak, alkalmazottjaink, valamint az otthon területén tartózkodó egyéb személyek.

## **X. FEJEZET: TOVÁBBI RENDELKEZÉSEK**

Telefonbeszélgetésre rendkívüli esetben a szociális és terápiás csoportban található telefont használhatják a lakók.

Szobákban rezsót, kávéfőzőt, vasalót, tűzvédelmi szempontok miatt használni csak külön engedéllyel szabad.

Felhívjuk a lakók és a dolgozók figyelmét a balesetek megelőzésére, és a tűzvédelmi szabályzat szigorú betartására.

Személyes használati tárgyakat (rádió, televízió, magnó, videó, hűtőszekrény stb.) üzembe helyezés előtt a lakó köteles bemutatni az intézmény műszaki csoportvezetőjének, aki megvizsgálja és nyilatkozik a készülék üzembe helyezhetőségéről.

Az ellátást nyújtó intézmény alapbútorzattal ellátott – nem kizárólagos használatú – lakrészben helyezi el az ellátást igénybevevőt, aki tudomásul veszi, hogy az intézmény jogosult másik személyt/személyeket is a lakrészben elhelyezni, vagy őt állapotváltozása, gondozási, ápolási szükséglete megváltozása miatt másik szobába elhelyezni.

## **XI. FEJEZET: ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

Az intézmény a kérelmezőkről, lakókról nyilvántartást vezet (papír alapon és elektronikusan).

A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe
- c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- e) a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja
- g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező
- i) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka
- j) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok
- k) bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e
- l) a kérelmező adóazonosító jelét

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közzétételét az intézmény vezetőjétől.

Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltat.

A „Nefejejs” Demens Részleg az elhelyezettek biztonsága érdekében kamerarendszer üzemel. A megismert és rögzített személyes adatokat kizárólag belső, biztonsági céllal kezeli az intézmény. A felvételeket a rögzítést követő 24 órán belül letörli az intézmény és ugyanarra a kazettára kerül a következő felvétel. Az intézmény a fentiek kivételével más célra nem használja a felvételeket, azokat semmilyen formában nem továbbítja.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

**A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény (Szombathely) Házi rendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házi rend hatálya kiterjed.**

Szombathely, 2021. május 03.



Fekete Árpád  
intézményvezető

**Záradék:**

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Vas Megyei Kirendeltsége a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Szombathely házi rendjét jóváhagyja.

Szombathely, 2021. május 6.



Dr. Huszár Lilla PhD  
igazgató