

**VAS MEGYEI SZAKOSÍTOTT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY  
TÁPLÁNSZENTKERESZTI TELEPHELYE**

**HÁZIRENDJE**

**2021**

## Tartalomjegyzék

### Bevezető

I. fejezet	Házirend célja
II. fejezet	Általános Rendelkezők Irányadó jogszabályok Az intézményi ellátás igénybevétele
III. fejezet	Az intézményi jogviszony Tájékoztatási kötelezettség Lakók együttélése az otthonban Az intézményi jogviszony megszűnése
IV. fejezet	Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre
V. fejezet	Az intézményben biztosított ellátás tartalma és feltételei Ruházat, textilbiztosítás Egészségügyi ellátás: Szakorvosi ellátás Szűrővizsgálatokon való részvétel Gyógyszer, kötszer, gyógyászati segédeszközök biztosítása Személyi, környezeti higiénia Felügyelet, gondozás, ápolás Étkezés Mentálhigiénés ellátás Vallásgyakorlás az otthonban Az intézményben elhunytak temettetésének megszervezése
	Részletes napirend
	Kapcsolattartás, látogatás Kimenő, eltávozás Ellátottak jogai Korlátozó intézkedés eljárásrendje
VI.	Térítési díj fizetési kötelezettség Lakók készpénzének kezelése Adatkezelés, adatvédelem

## **BEVEZETŐ**

### **Kedves Lakóink, Hozzátartozók!**

Kérem Önöket, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszti Telephelye házirendjét, mely arra hivatott, hogy biztosítsa az intézmény nyugodt, kiegyensúlyozott életét.

Intézményünk Alapító Okirattal, szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzéssel, Szervezeti és Működési Szabályzattal és Munkaköri leírásokkal rendelkezik.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 110 fő.

A 110 fő lakó ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 46 fő.

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszti Telephelye irányítója:

#### **Emberi Erőforrások Minisztériuma**

1055 Budapest, Akadémia u.3.

#### **Középirányítója:**

#### **A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

**Az intézmény vezetője:** Fekete Árpád intézményvezető

#### **Intézményünk címe:**

9761 Táplánszentkereszt, Táncsics M. út 22.

Telefonszáma: 94/377-031

94/577-070

Email címe: otthontaplan@gmail.com

**A Telephely vezetője:** Illés Livia

#### **I. fejezet: Házirend célja, hatálya:**

A Házirend célja, hogy tájékoztasson az alapvető szabályokról, meghatározza az intézmény belső rendjét. A Házirend mindannyiunk számára útmutató, mely tartalmazza az együttélés szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a kölcsönös megbecsülést.

Az intézmény valamennyi dolgozója ennek szellemében köteles végezni munkáját.

A Házirend hatálya kiterjed az intézményben véglegesen, vagy ideiglenesen elhelyezett valamennyi lakóra, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, az itt munkát végző külső szervek dolgozóira.

<b>VII. fejezet</b>	<b>Érdekképviselési fórum működtetése</b>
<b>VIII. fejezet</b>	<b>Egyéb rendelkezések</b>
<b>IX. fejezet</b>	<b>A szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai kérdések</b>

önköltséget meg kell megfizetni. Az ilyen módon ellátásban részesülők aránya nem haladhatja meg az összes férőhely 15%-át.

Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében az új lakó felvételére csak egy évnél nem régebbi kórokozó-hordozó hordásra irányuló negatív tüdőszűrő-és egy hónapnál nem régebbi széklet- bakteriológiai vizsgálati eredmény igazolásával kerülhet sor.

### **III. fejezet: Az intézményi jogviszony**

Az Szt. 93. § (1.) bekezdésében foglaltak szerint a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő, az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének a bejegyzésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Az intézmény vezetője az Szt. 20. § (2) bekezdése alapján nyilvántartásba veszi és gondoskodik az igények beérkezésének sorrendjében az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát az intézményvezető végzi, az általa kiállított igazolás határozatlan ideig érvényes.

Az Szt. 94/B. § (2) bekezdésben, ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén az igények teljesítésének sorrendjéről.

#### **Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:**

- Önmaga ellátására képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
- A háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt;
- Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé;
- Kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyeztetheti

#### **Férőhely kijelölése**

Férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás az ellátott tájékoztatása, véleménye személyiségi jogainak figyelembevételével az intézmény vezetője és a szakmai team feladata.

#### **Tájékoztatási kötelezettség:**

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézmény értesíti a jogosultat, illetve hozzátartozóját.

Az értesítésnek tartalmaznia kell az igénybevétel megkezdésére fenntartott határidőt (8 nap), annak elmulasztása esetén a követendő eljárást (törlést az igénybevevők listájáról), az

## **II. fejezet: Általános rendelkezések**

### **Irányadó jogszabályok**

1. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban Szt.)
2. 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
3. 29/1993. (I.7.) Korm.rend. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
5. A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESZCsM rendelet
6. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet
7. A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet
8. A 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról.
9. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi. V. törvény

### **Az intézményi ellátás igénybevétele**

A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszti Telephelye ellátási területe Vas megye.

Az ellátási területen kívülről - az intézmény férőhelyeinek 10 %-áig - az a személy is ellátható, aki az intézmény ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel. Az Szt. alapján intézményünk ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos intézménynek minősül.

Intézményünkbe az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy vehető fel.

A fenti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető, ha vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az Szt. 68. § (2) bekezdése alapján az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A § (3) bekezdése szerinti személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Azon személy ellátásáról, aki pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

Külön egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg. Gondozási szükséglet nélkül felvehetőek olyan egyedül élő idős személyek, akik egészségi állapotuknál fogva ápolást-gondozást még nem igényelnek, ebben az esetben azonban a teljes

- Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (ebédlő, folyosók, társalgó) - függetlenül attól, hogy az intézmény melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
- Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában, csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
- A lakószobák ajtajai kulccsal nem zárhatóak, annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén ápolóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani.
- Az esti lepihenés után a televízió vagy rádió használata csak a szobatársak közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségben lévő tárgyakat (tv, rádió, videó stb.) az esti lepihenés után csak a lakótársak zavarása nélkül használhatják.
- Az intézményben mind a lakók, mind a dolgozók részére csak a kijelölt helyen lehet dohányozni. Az intézmény más helyiségeiben (fürdő, WC, lakószobák, társalgó stb.) a tűzvédelmi előírások betartása miatt TILOS a dohányzás.
- Az intézmény területén működő büfében szeszesitalt árusítani nem lehet. Az intézményben a kulturált és alkalmoszerű 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.
- Az Otthonon kívül bekövetkezett sérülésekért intézményünk felelősséget nem vállal.
- Saját felelősség terheli azt, aki gyógyszer szedése mellett alkoholt is fogyaszt, és ebből egészségügyi problémája keletkezik!
- A lakószobákban csak egy televízió helyezhető el, melyet valamennyi szobatárs használhat!
- Az intézményvezető évente legalább 2 alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja a lakókat az intézmény eseményeiről, életéről, tervekről. A lakógyűlésen az intézmény lakói javaslatokat tehetnek, szabadon kifejtethetik véleményüket.

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik az Szt. 100. § alapján:

- a) Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- b) A jogosult halálával
- c) A határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják.
- d) A házirend súlyos megsértése esetén.
- e) Másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- f) Intézményi elhelyezése nem indokolt
  - o Egy évben legalább száz napig az intézményi elhelyezést nem veszi igénybe. Nem tartozik ide a lakó egészségi állapota, betegsége miatti távollét (kórházi kezelés, rehabilitációs ellátás).
- g) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

intézménybe való felvételhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat.

Az Szt. 96. § (1) bekezdése alapján az intézmény tájékoztatást ad a felvételkor a jogosult és hozzátartozója számára:

- a) Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) Az intézményben vezetett nyilvántartásokról;
- c) A bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- d) Panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- e) Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- f) Az intézmény házirendjéről;
- g) A fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- h) A jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

#### **A jogosult vagy hozzátartozója az intézményi felvételkor köteles:**

- a) Nyilatkozni az Szt. 96. § (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) Adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével **Megállapodást** köt.

#### **A Megállapodás tartalmazza:**

- a) az intézményi ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, valamint teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

#### **Lakók együttélése az Otthonban:**

- Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
- Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, melynek alapja a kölcsönös tapintat, udvariasság, tolerancia.
- Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembe vétele.



1. Személyes ruházat és lábbeli, felsőruházat, fehérenemű, törölköző, pizsama, papucs, cipő stb. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
2. Tisztálkodó szerek
3. Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió)
4. Lakószobák díszítésére szánt dísz tárgyak, virágok
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, melyek az ellátottak testi épségét veszélyeztetik: robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a háztartásban használt szokásos méretű szűrő-és/vagy vágóeszköz
6. Az intézménybe a telephelyvezető engedélyével behozható új elektronikai készülék, illetve használt készülék is, ebben az esetben azonban szakember által adott igazolás szükséges
7. Az intézmény csak a takarékbetétkönyvek, értékjegyek, ékszerek megőrzését vállalja, átvételi elismervény ellenében, az intézmény pánccsaszekrényében. Más egyéb vagyontárgy megőrzésére (festmény, értékes bútorok, egyéb vagyontárgyak, értékek stb.) nem vállalkozik.
8. Az intézmény vezetősége és személyzete teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel.

## **V. fejezet: Az intézményben biztosított ellátás tartalma és feltételei:**

### **Ruházat, textília biztosítása**

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény biztosít legalább 3 váltás fehéreneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás felsőruházatot, és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit.

A lakók ruháinak tisztításáról az intézmény térítésmentesen gondoskodik. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik.

A lakó saját ruháját megfelelő jelzéssel az intézmény látja el, ennek tisztítása az intézmény feladata.

A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként:

- a) A tisztálkodást segítő 3 váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítja.

Napi 24 órán keresztül biztosított a hideg-melegvíz ellátás és fürdési lehetőség.

Az intézmény a fűtést a törvény által előírt szezonban biztosítja.

A lakók által térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások: női,- férfifodrász, pedikűr, , büfé.

### **Egészségügyi ellátás**

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az igénybevevő

- Egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

A felmondási idő - ha a megállapodás másként nem rendelkezik - három hónap. A jogviszony az ellátott illetve törvényes képviselőjének felmondása esetén a megegyezés szerinti időpontban szűnik meg.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-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.

Ha 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 az általános szabályok szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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 időpontjáról, valamint arról, hogyha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj-fizetési kötelezettség elmulasztásából adódó következmények nem alkalmazhatók, ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- a házirend súlyos megszegése, magatartásával az otthon nyugalma veszélyeztetni (randalírozó magatartás, alkoholizálás, lopás stb.)
- haszonszerzés céljából szeszesital, dohány árusítása
- ha lakó bejelentés nélkül távozik és 30 napot meghaladóan távol marad.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható döntést nem hoz.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a) Jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról
- b) Egészségügyi intézménybe való beutalásáról
- c) Az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, vagy szüneteltetésről
- d) Az áthelyezés kezdeményezéséről vagy kérelmezéséről
- e) A díj-fizetési hátralék következményeiről

#### **IV. fejezet: Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre**

Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:

A testi higiénia biztosítása érdekében a lakók hetente 1-2 alkalommal ápoló segítségével, illetve irányításával, valamint szükséglet szerint fürödhetnek. Az önmagát ellátni képes lakók részére a fürdési, tisztálkodási lehetőség igényük szerint biztosított.

### **Felügyelet, gondozás, ápolás**

Az ápolási, gondozási tevékenységet a vezető ápoló irányításával az ápolók végzik. Az ápolásnál a lakó egészségügyi, fizikai állapota dönti el a szükséges ápolás mértékét.

Az ellátást igénybevevő lakó részére egyéni gondozási tervet kell készíteni.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően 1 hónapon belül kell elkészíteni.

#### **Az egyéni gondozási terv tartalmazza:**

- a) A lakó fizikai, mentális, állapotának helyzetét
- b) Az állapot javulás illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését
- c) A lakó részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit

A lakóval közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

### **Étkeztetés**

Az intézmény biztosítja a napi ötszöri étkezést, ezen felül az egészségügyi állapot javítása érdekében a szükséges diétás étkezéstről is gondoskodik.

Az ételmezéssel kapcsolatos észrevételeket az intézmény telephelyvezetőjével, az ételmezési referenssel, az osztályvezető ápolóval lehet megbeszélni.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál vegyék figyelembe, illetve kérjék ki az intézmény osztályvezető ápolójának véleményét az ellátott egészségi állapotáról.

A hozzátartozók az ellátottak részére biztosított hűtőszekrényben névvel, szobaszámmal és az elkészítés dátumával ellátott élelmiszert helyezhetnek el a fertőzések elkerülése érdekében.

### **Mentálhigiénés ellátás:**

A mentálhigiénés ellátás során biztosítjuk

- a) Személyre szabott bánásmódot
- b) A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést
- c) A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- d) Szükség szerint pszichoterápiás foglalkozást
- e) A lakók családi és társadalmi kapcsolatainak feltételeit
- f) A gondozási illetve rehabilitációs tervek megvalósítását
- g) A hitélet gyakorlásának feltételeit, és

- Rendszeres orvosi felügyeletről,
- Szükség szerinti alapápolásáról,
- Személyi higiéné biztosításáról
- Étkezésben, folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásban
- Szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásáról
- Kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról
- A rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról
- Gyógyászati segédeszközök biztosításáról

A lakóink általános orvosi ellátásáról az **intézmény orvosa gondoskodik heti két alkalommal** és szükség esetén, biztosítja a lakók egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, egészségügyi tanácsadást nyújt a lakók részére, illetve dönt a szakorvosi vagy kórházi ellátás igénybevételéről. Az intézmény a rendeletben meghatározott alapgyógyszer készlettel rendelkezik. Az alapgyógyszer készlet gyógyszereit a lakóknak térítésmentesen biztosítjuk. Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének

- a) Teljes költségét, ha
  - a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át vagy
  - a lakó részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.
- b) Részleges költségét, ha a lakó a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi a lakó egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény a lakó jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszkükséglet költségének a viselésére, ha

- a) a lakónak tartásra köteles és képes hozzátartozója van,
- b) a lakó a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a test-távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.

### **Szakorvosi ellátás**

Szakorvosi ellátást biztosítunk a háziorvos feladatkörébe nem tartozó betegségek esetén minden lakó számára pl.: szemészet, onkológia, urológia stb.

Intézményünkben havonta egy alkalommal ideg-elme szakorvos rendel

### **Szűrővizsgálatokon való részvétel**

Biztosítjuk az onkológiai, bőrgyógyászat, szemészeti, cardiális szűrővizsgálatokon való részvételt.

### **Személyi és környezeti higiénia**

### **A telephely részletes napirendje:**

**Felkelés:** A fennjáró lakók – amennyiben az étkezést igénybe veszik - télen 7 órakor, nyáron ½ 7 órakor kelnek.

Fennjáró lakóink közvetlen környezetükben (éjjeliszekevény, ágy) rendet raknak, elvégzik a mosakodást. A fekvő lakónk estében a reggeli teendőket az ápoló, gondozó személyzet végzi.

**Reggeli:** 8 - 9 óráig. A fennjáró lakók a részükre kijelölt étkezőben, a fekvők a lakószobákban gondozónői segítséggel étkeznek. Az ételt csak a megjelölt időpontban szolgáljuk fel.

**Tízórai:** a reggelivel együtt kiosztásra kerül

**Ebéd:** 12 -13 óráig a fentiek szerint.

**Uzsonna:** az ebéddel együtt kiosztásra kerül

**Vacsora:** 17 -18 óráig, szintén a fent említettek szerint, és csak a megjelölt időpontban.

**Lefekvés:** 21 óráig.

Fennjáró lakóink 21 óra után igény szerint nézhetnek tévét, olvashatnak, de lakótársaik zavarása nélkül csendben tegyék.

### **Kapcsolattartás, látogatás rendje**

Otthonunkban a látogatási idő minden nap, hétfőeken is délelőtt 10-11.30-ig, délután 13-18-ig.

Rendkívüli esetben előre egyeztetve a nap bármelyi szakaszában lehet. A látogatáskor kérjük a hozzátartozókat hogy legyenek figyelemmel az intézményben élő ellátottak nyugalma.

Továbbá az ápoló, gondozó személyzetnél elhelyezett „Látogatói füzetbe” regisztráljanak (érkezés időpontja, hozzátartozó neve). Így elkerülhető, hogy illetéktelen személyek tartózkodjanak az intézményben.

A lakók a szobájukban, társalgóban, látogatói szobában és a parkban fogadhatják hozzátartozóikat. A folyosóvégeken kialakított társalgók is biztosítják a látogatás zavartalanságát.

A látogatókat arra kérjük, hogy romlandó élelmiszert a lakószobákban ne hagyjanak.

A kapcsolattartás elősegítése érdekében a fekvő lakók szobáiban telefonok állnak rendelkezésre.

A telephely vezetője a látogatás rendjét magatartásával súlyosan, szándékosan megzavaró (agresszív, alkoholtól erősen befolyásolt stb.) személyek látogatását megtilthatja, szükség esetén az intézmény területének azonnali elhagyására utasíthatja.

A látogatások nem zavarhatják meg a folyamatos ellátást!

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a tisztaságra, az autókkal érkezők hagyják szabadon az intézmény főbejáratát a mentő, betegszállító részére.

**Az intézménybe belépésre jogosultak:** az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek (fenntartó és képviselője, üzemeltetés; közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással, hallgatói/tanulói jogviszonnyal rendelkezők; gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők).

**Továbbá:** kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó/gondnok (a fent említett bejelentési kötelezettséggel), ellátottjogi képviselő, alapvető jogok biztosa, 2012. évi XXXVI. törvény az Or-

h) Segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését

A mentálhigiénés ellátás keretén belül biztosítjuk a lakók kulturális foglalkoztatását, szabadidő, szórakozás megszervezését, illetve a szórakoztató jellegű folyamatos elfoglaltságot, foglalkoztatást.

A lakók részvétele a foglalkozásokon önkéntes. A lakók részére rádiók, TV-k, játékok, szabadpolcos könyvtár, folyóiratok folyamatosan elérhetők, illetve egyéni igényüknek megfelelően előfizethetők. Színház és egyéb kulturális előadásokon való részvételt biztosítjuk a lakók részére.

A lakók részére a megmaradt képességek fejlesztésére, szinten tartására terápiás foglalkozást igény szerint biztosítunk. A terápiás foglalkoztatás szervezhető az intézmény környezetében, illetve a foglalkoztató helyiségben.

A foglalkoztatásban részt vevők számára terápiás jutalom fizethető.

### **Vallásgyakorlás az otthonban:**

Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük. Lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, rendszeres kapcsolattartásra.

### **Az Intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése**

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény telephelyvezetője szervezi.

Ennek keretében gondoskodunk az elhunyt:

- a) Elkülönítéséről
- b) Végtszűtsességre való felkészítéséről,
- c) A törvényes képviselő, vagy az ellátott által megjelölt hozzátartozó értesítéséről
- d) Ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálózása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

A telephely 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 önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja.

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 havi összegét
- c) Az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos 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 igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A telephely vezetője 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 szerezhessen 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 a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, e tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a IV. fejezet szabályozza. A korlátozás nem érinti a mindennapi használati tárgyakat.

A telephely vezetőjének 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 igénybevételhez 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 igénybevételéhez, vagy eléréshez.

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, de ez esetben az intézményt felelősség nem terheli.

A lakónak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.

A lakónak az igénybevételi 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.

szágyűlésről 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 székéről 28.§ (3) számvevő

2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról 64. § (1) A kormányzati ellenőrzést végző személy

ellátottjogi képviselő

alapvető jogok biztosa

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

### **Kimenő, eltávozás rendje:**

A lakók bármikor elhagyhatják az intézményt, de erről a szolgálatot teljesítő ápolót, gondozót tájékoztatniuk kell.

Ha a lakó étkezni nem szándékozik visszatérni, esetleg elhagyja a község területét is, úgy köteles bejelenteni távozásának célját, és a visszaérkezésének várható időpontját.

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

Az ellátást igénybevevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybevevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a távollét minden napjára a személyi térítési díj 60 %-át kell fizeti.

A távollét idejére a hozzátartozónak, törvényes képviselőnek eltávozási nyilatkozatot kell kitölteni. A távollét éves szinten összevonható.

Amennyiben az ellátott a visszatérésben bármilyen módon gátolt, azt írásban vagy telefonon köteles bejelenteni a telephely vezetőjének, vezető ápolójának.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, vagy amennyiben az ellátott 24 órán belül nem jelzi távolmaradásának okát.

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

### **Ellátottak jogai**

Az Szt. 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 igénybevételére.

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.



Fogadóórját minden hónap második keddjén, előzetes megbeszélés alapján tartja.  
Elérhetősége: 0620 4899569

## **VI. fejezet: Térítési díj fizetési kötelezettség**

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

A térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő jogosult
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- a jogosultnak a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregség nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A személyi térítési díj megállapítása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80 %-át.

- Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét: a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- Ha jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Továbbá a térítési díj megállapítása során figyelembe kell venni, hogy a lakó rendszeres havi jövedelméből – személyes szükségletei fedezésére – a jogszabály által meghatározott költőpénz fennmaradjon. (Ennek összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1.-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-nál.)

**117/B. §<sup>\*</sup>** (1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

(2)<sup>\*</sup> Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni,

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.

### **Korlátozó intézkedés eljárásrendje**

Az 1993 évi III. törvény 94/G bekezdése rendelkezik az egyes ellátotti csoportok speciális jogairól.

A személyes gondoskodás biztosítása során különösen fontos az ellátásban részesülő emberi méltóságának tiszteletben tartása.

Az idős személyeket ápoló, gondozó 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 pszichés nyugtatás, kivételesen a szabad mozgásban való korlátozás, illetve gyógyszeres terápia, valamint intézményen belüli elkülönítés, vagy ezen eszközök komplex ellátása - nem lehet büntető jellegű, csak olyan mértékű és jellegű lehet, mely a veszélyelhárításhoz feltétlenül szükséges.

Korlátozó intézkedés elrendelésére az intézmény orvosa jogosult. Állandó orvosi jelenlét hiányában-kivételesen indokolt esetben- vezető ápoló, osztályvezető ápoló, vagy egészségügyi végzettséggel rendelkező ápoló rendelhet el korlátozást.

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

A telephely „**Korlátozó intézkedések szabályzata**” tartalmazza a részletes feltételeket és feadatokat.

### **Ellátottjogi képviselő**

Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Feladatai:

- tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő alapvető jogok tekintetében
- az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában
- segít az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőnek panasz megfogalmazásában
- észrevételt tehet az intézmény vezetőjénél az intézményben folytatott gondozási munkára

### **Az ellátottjogi képviselő jogosult**

- a szociális intézmény területére lépni
- a vonatkozó iratokba betekinteni
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni

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

Intézményünk ellátottjogi képviselője: Huszárné Török Katalin

- c) a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását
- d) A kérelmező törvényes képviselője, megnevezett hozzátartozója, továbbá nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- e) A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatait
- f) A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját
- g) A soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt
- h) Az előgondozás lefolytatásának időpontját

Az intézményvezető a szolgáltatás megkezdésekor ezen adatokat kiegészíti a következőkkel:

- i) A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok
- j) A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.
- k) Az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, az ellátás megszüntetésének módja, oka

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

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

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

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényi rendelkezései az irányadók.

## **VII. fejezet: Érdekképviselési Fórum működtetése**

Az Érdekképviselési Fórum működtetését az Szt. 97-99. § szabályozza.

### **Az Érdekképviselési Fórum feladata:**

- a) Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat
- b) Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- c) Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban
- d) Intézkedés megtételét kezdeményezheti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Vas Megyei Kirendeltségének Igazgatója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel

ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak az Szt. 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 gyermeke nincs. Az ingyenes ellátásban részesített lakó számára az intézmény biztosít költőpénzt.

Költőpénzt kell biztosítani annak a jövedelemmel nem rendelkező lakónak is, akinek a térítési díjat ingatlana terhére állapították meg. A biztosított költőpénz havi összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30%-a.

Az intézményben a térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti naptári napok éves szinten összesítendőek. A két hónapot meghaladó távollét esetén,

a) ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át,

b) egyéb esetben 60 %-át fizeti

Az intézmény által megállapított térítési díjat, a tárgy hónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére.

A befizetésekről az intézmény nyilvántartást vezet, késedelem esetén köteles felszólítani az igénybevevőt a fizetésre. A térítési díj folyamatos beszedése, megbízás alapján a nyugdíjak átjelentése, a visszajáró összegek kifizetése az intézmény feladata.

A lakó halálakor az intézmény hagyatéki jegyzőkönyvet vesz fel, melyben összesíti a térítési díjjal kapcsolatos tartozást, vagy túlfizetést, és jegyzőkönyvet továbbítja a hagyatéki eljáráshoz a helyi Polgármesteri Hivatalba.

### **Lakók készpénzének kezelése**

A gondozotti pénztárban őrzött készpénz azon lakók szükségleteinek kielégítését szolgálja, akik tartósan ágyhoz kötöttek (magatehetetlen), demens, vagy a pénz értékét nem ismerő személyek.

A készpénz kezelésével megbízott személy a Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint jár el.

A gondozotti pénztárban tartott költőpénzen felüli, illetve átmenetileg nem használt pénzeszközök átmenti vagy tartós elhelyezése letéti számlán valósul meg.

### **Adatkezelés adatvédelem**

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a kérelmező természetes személyazonosító adatait és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét,
- b) A kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét

A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják, amennyiben az őt választók érdekeit nem megfelelően képviselik, vagy nem vesz részt a Fórum ülésén.

A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

A Fórum tagjai nyílt szavazással elnököt választanak. Az elnök a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezése, ill. beterjesztett panasz esetén 5 napon belül, de legalább 8 napon belül köteles a Fórumot összehívni.

A Fórum tagjainak nevét, elérhetőségét az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

### **VIII. fejezet: Egyéb rendelkezések**

A lakók használatára kiadott intézményi berendezések, textíliák az intézmény tulajdonát képezik, melyet elidegeníteni, szándékosan rongálni, vagy megsemmisíteni nem lehet.

A szándékosan okozott kárért a lakó a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kártérítéssel tartozik. A károkozásról a telephelyvezető jegyzőkönyvet készít. A megtérítés iránti intézkedéseket az intézményvezető teszi meg.

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

### **IX. fejezet: A szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai kérdések:**

- Az Szt. 94/L. § alapján az intézménnyel munkaviszonyban állók esetében biztosítani kell, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, továbbá a megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra.
- Az intézményben az alkalmazottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzetek kezelésére vonatkozó szabályok a munkavédelmi szabályzatban kerültek megállapításra.
- Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősek otthona lakóitól illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója, élettársa az intézmény ellátottjával tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt – ill. annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.
- Az otthon alkalmazottai nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel az intézmény jó hírnevét veszélyeztethetik.
- Az intézmény dolgozói a munkavégzésük során kötelesek óvni, és védelmezni az intézményi vagyont.
- Az intézmény egyetlen alkalmazottja sem fogadhat el a lakóktól sem készpénzt, sem ajándékot az ellátás fejében.

## **Az Érdekképviseleti Fórum működése**

- a, Az Érdekképviseleti Fórum egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit. A fenntartó képviselője tanácskozási joggal vesz részt az üléseken. Szavazat egyenlőség esetén az elnök szava dönt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik. Összehívásáról az elnök gondoskodik.
- c, A fórum üléseiről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a az ülés helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását
- d, Összefoglalóan az ülés legfontosabb történéseit, megállapításokat, javaslatokat
- e, A levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető aláírását tartalmazza
- f, Az intézmény részére a jegyzőkönyv egy-egy példányát 5 munkanapon belül át kell adni és iktatni.

### **Megalakításának és tevékenységének szabályai:**

Az Érdekképviseleti Fórum 6 fős, tagjai a választás alapján:

- az otthonlakók képviselői 2 fő
- az otthon dolgozóinak képviselői 1 fő
- a fenntartó képviselője 1 fő
- a hozzátartozók részéről 1 fő
- törvényes képviselők részéről 1 fő

### **A Fórum tagjainak megválasztása:**

A fenntartói képviseleten kívül az alábbiak szerint történik:

- az ellátást igénybevevők közül a választás lakógyűlésen történik
- az alkalmazottak képviselőjüket munkatársi értekezleten választják
- a hozzátartozók, törvényes képviselők közül az intézményvezető felkérése alapján történik

A választás időtartama határozatlan időre szól, titkos szavazással. A választás akkor érvényes, ha a jogosultak kétharmada jelen van. Jelöltet a választást megelőző 5. napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult legfeljebb 3 jelöltre tehet ajánlást. Jelölt az lesz, aki legalább 1 ajánlást kapott. A jelölést kapott személy indulhat a választáson.

Szavazategyenlőség esetén ismételt választást kell tartani.

A Fórum alakuló ülését a választásokat követő 15 napon belül meg kell tartani.

Ha a Fórum képviselőjének tagsági viszonya bármely okból megszűnik, helyére 60 napon belül új tagot kell választani.

### **A Fórumban való tagság megszűnik:**

- a tag lemondásával, halálával, intézményi jogviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának, illetve a fenntartónál a kormánytisztviselői jogviszonyának megszűnésével,
- a tag visszahívásával

- A lakók és a dolgozók közötti ingóságok, értéktárgyak, élelmiszer, ingatlan eladása, továbbá pénz és egyéb eszközök kölcsönzése tilos!

Szombathely, 2021...*április 22.*.....



*[Handwritten signature]*  
**Fekete Árpád**  
Intézményvezető

**Záradék:**

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviseletében a Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszt Telephelye Házirendjét jóváhagyom.

Szombathely, 2021. április 20.



*[Handwritten signature]*  
**Dr. Huszár Lilla PhD**  
igazgató  
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Vas Megyei Kirendeltsége

**A Vas Megyei Szakosított Szociális Intézmény Táplánszentkereszt Telephelyének Házirendjét az Érdekvédelmi Fórum elfogadta.**

*[Handwritten signature]*  
Érdekvédelmi Fórum elnöke

Táplánszentkereszt, 2021...*április 26.*.....

