

KIVONAT

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. augusztus 31-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének jelen lévő 9 tagja az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona Háziarendjének elfogadásáról 9 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 234/2021. (VIII.31.) határozata Az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona Háziarendjének elfogadásáról

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona Háziarendjét e határozat melléklete szerint elfogadja.

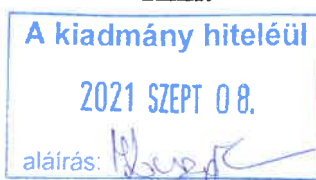
A Képviselő-testület az Ercsi Szociális Szolgálat 73/2016.(II.11.) határozattal elfogadott Idősek Otthona Háziarendjét hatályon kívül helyezi.

Felelős: Szabó Tamás polgármester
Cserkutiné Herédi Erika intézményvezető

Határidő: azonnal

Kmf.

Szabó Tamás sk.
polgármester



Dr. Feik Csaba sk.
jegyző

Sandi József sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

Győrfiné Csóke Anikó sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

ERCSI SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT
2451 ERCSI, LEJTŐ SOR 1.
Telefon: 06 25 786 507 E-mail: szocszolg@ercsi.hu

IDŐSEK OTTHONA HÁZIREND

Ercsi, 2021. augusztus 31.

Bevezető

1. A házirend célja, hatálya
2. Az ellátás igénybevétele
3. Tájékoztatási kötelezettség
4. Adatkezelés, adatvédelem
5. Az együttélés szabályai
6. A látogatók fogadásának rendje
7. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
8. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai
9. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre
10. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés
11. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
12. Az idősek otthona napirendje
13. Egészségügyi ellátás
14. Az ellátottak érdekvédelme
15. Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályai
16. Térítési díj
17. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja
18. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
19. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai
20. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály
21. Záró rendelkezések

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink! Kedves Hozzáértőktök!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Otthonunk 1997. június 25. óta működik. Férőhelyek száma 20, melyből 2 db 3 ágyas szobában és 7 db 2 ágyas szobában biztosítunk ellátást.

Az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona fenntartója Ercsi Város Önkormányzata.

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendelet, valamint Ercsi Város Önkormányzat fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 22/2004. (VI.30.)Kt. Sz. rendeletében foglaltak alapján készült.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
2. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.
3. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
4. Az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthonában az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt.
5. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével Megállapodás-t köt.
7. A „Megállapodás” tartalmazza:
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - érdekképviselőt,
 - az intézményi jogviszony megszüntetése,
 - megállapodás módosításának szabályai.
8. Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézményi elhelyezést minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet vizsgálata.
9. Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
10. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:
 - önmaga ellátására képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, illetve 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 a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
- 11. Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
- 12. Több, soron kívüli elhelyezési igény esetén az intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről
- 13. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.
- 14. Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
- 15. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a Megállapodásában vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az idősök otthonába való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthona Házi rendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A lakó és hozzátartozója, az otthonba való felvételkor köteles:
 - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni az idősök otthonában vezetett nyilvántartásokhoz;

- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az idősek otthona vezetőjével.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az idősek otthonában az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a lakók alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételenek és megszűnésének időpontját,
 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
4. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII , valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. 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.
2. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

3. 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 nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgó, étkező) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgó, folyosók, ebédlő, stb.) - függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az idősek otthona jelen Házi rendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házi rend hatálya kiterjed.
8. Az idősek otthona Házi rendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
9. Az idősek otthonában az intézmény lakói az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
10. Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
11. Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált és alkalomszerű 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.
12. Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslatukat.
13. A lakók panaszainak orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeit.
2. Kérjük látogatóinkat, hogy otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan, a téli időszámítás időszakában lehetőség szerint 10 óra és 17 óra közötti időben, a nyári időszámítás időszakában pedig 10 óra és 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Otthonunk lakói a fenti időpontokon túl, a nap bármely órájában fogadhatnak látogatókat, azonban kérjük látogatóinkat, hogy a fenti időpontokon túli érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a nővérszobában bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják.
5. A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett (pl. étkező, mellékhelyiség).
6. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyron, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!
7. Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
 - felhívja az érintettet a távozásra,
 - meghatározott időtartamra eltilthatja az Intézménybe való belépéstől.Az Intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt illetve, aki viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalma, napirendjét.

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthonában a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávózása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávózást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávózást (napi eltávózást is) a lakó az idősek otthona vezetője által kijelölt személynek (szolgálatban lévő nővér) előzetesen be kell, hogy jelentse.
5. Az idősek otthona vezetője által kijelölt személy, az eltávózás tényét 24 órán túli eltávózási szándék esetén az esetnaplóba feljegyzi.

6. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
7. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény vezetője által megbízott személynek, aki a visszatérés tényét az esetnaplóba bejegyzi.
8. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személynek (a szolgálatban lévő nővér).
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
10. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az idősök otthona vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

VIII.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS és VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.
4. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetősége van a nővérszobában lévő telefon használatával, a mindenkori díjszabás szerinti térítés mellett.

IX.

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, telefon).
 - Cserepes virágok.
 - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
3. Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.Az intézménybe az otthon vezetőjével egyeztetve behozható:
 - kisebb bútor, nyugágy, arany-ezüst ékszer, egyébNem hozhatók be az otthonba: olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak: szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
6. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetője és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
7. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

X.

AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket a pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.
2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.

3. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
4. A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
5. Otthonunk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzüket intézmény házi pénztárában történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.
6. A házipénztár kezelő az intézmény pénzügyi ügyintézője. Ezen feladatot kizárólag az intézmény vezetője által megbízott dolgozó láthatja el teljes anyagi felelősséggel, aki ezt külön írásbeli nyilatkozatban köteles tudomásul venni.
7. A pénzügyi ügyintéző a megőrzésre leadott pénzekről szigorú számadásként kezelt, hitelesített kézpénzes nyilvántartó lapot vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt.
8. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.
9. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

XI.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát a külön jogszabályban meghatározottak szerint biztosítja: - három váltás ágyneműt, - a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, - az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket. Saját ágynemű használatára is lehetőség van, ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető dönt. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.
A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.
3. A lakó saját részére biztosítandó ruházat igénylése az otthon vezető ápolójának történő bejelentése útján történhet, a ruházat raktárból történő kiadását az intézményvezető engedélyezi.

4. Egyéni mosásra a fürdőszobákban, van lehetőség.

XII. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 7 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - reggeli: 8– 9 óráig
 - ebéd: 12⁰⁰– 13 óráig
 - vacsora: 17⁰⁰ –17⁴⁰ óráig
4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Napközbeni csendes pihenés: 13 órától 15 óráig.
6. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.
7. Lefekvés ideje: fürdés illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.
8. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
9. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házi rendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
10. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona orvosa gondoskodik heti egy alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. Orvosi rendelési idő:
 - Csütörtök: 14-től 18 óráig
3. Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. fül-orr-gégészet, ortopédia, szemészet, stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.
4. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.

5. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját helyben szakrendelésre irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi használata lakóink számára térítésmentes.

XIV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor az Ercsi Város Képviselő-testülete által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
 - Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fenntartóhoz fordulhat, ha:
 - a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
 - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

XV. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

Az érdekképviseleti fórum feladata: dönt az előterjesztett panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviseleti fórum az alábbi, hozzá benyújtott panaszok esetében dönt:

- a) az intézményi jogviszony megsértése, különösen az ellátott:
 - személyiségi jogainak megsértése és
 - kapcsolattartásának sérelme esetében

b) intézményi jogviszony megsértése az intézmény dolgozói által, különösen a dolgozó:

- szakmai
- titoktartási
- vagyonvédelmi kötelezettség megszegése esetében

c) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

Hozzá tartozó 1 fő,

A fenntartó részéről Ercsi Város Polgármestere által delegált 1 fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjait az érintett – a)-c) pontokban meghatározott – csoportok saját maguk választják a fenntartó által meghatározott létszám erejéig.

1.A választás konkrét szabályai:

a) az intézményben ellátásban részesítettek közül, illetőleg hozzátartozóik képviselőiből történő választás az intézmény vezetőjének közreműködésével, szervezésében valósul meg.

Az intézményvezető köteles:

- A fenntartó által érdekképviseleti fórum tagjai választási határidejének meghatározott határnapiig összehívni az intézményi ellátásban részesítetteket, illetve hozzátartozóikat;
- A meghívottak számára részletesen ismertetni az érdekképviseleti fórum választásának és működésének lényegét;
- amennyiben a meghívottak (ellátottak, illetőleg hozzátartozóik képviselői) legalább 50 %-ban jelen vannak, lebonyolítja a szavazást;
- a szavazás jelölt állítással történik, akiket szóban, illetve írásban javasolhatnak a jelenlévők.

A jelöltekre történő szavazás történhet nyílt szavazással, vagy titkos szavazással.

- Az érdekképviseleti fórum tagok választásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az intézményvezető, valamint a választáson jelenlévők maguk közül választott jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) írnak alá.

- A jegyzőkönyvet az intézményvezető a választást követő 15 napon belül átadja a fenntartónak.

b) az intézmény dolgozói közül az érdekképviseleti fórumban közreműködő tag választása az a) pontban meghatározottak szerint történik.

c) Az intézményt fenntartó helyi önkormányzat az érdekképviseleti fórum tagjává képviselő-testületi ülésén – határozathozatal mellett - választ tagot. A választásról külön jegyzőkönyvet nem kell készíteni.

2. A tagság megszűnése:

- a tag halálával;
- lemondással;
- visszahívással;
- a megbízás idejének lejártával.

Amennyiben az érdek-képviselési fórum valamely tagjának tagsága megszűnik, helyébe haladéktalanul új személyt kell választani. Az új tag választásáért a fenntartó és az intézményvezető tartozik felelősséggel.

A megválasztott tagokat a választók visszahívhatják. A visszahívás adott választó közösség egyszerű szótöbbségű döntése alapján történhet – jobbára az éves beszámolóhoz kapcsolódva. Négy évenként azonban új tagokat kell választani.

Az érdekképviselési fórum működése

1. Az érdekképviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
2. Az Érdekképviselési fórum megalakulását követően a fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
3. Az érdekképviselési fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
4. Az érdekképviselési fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
5. Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
6. Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
7. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
8. Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
9. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.
10. Az érdekképviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XVI. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. **Az Ercsi Szociális Szolgálat Idősek Otthonában az ellátásért térítési díjat kell fizetni.**
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.
3. Az intézmény lakói által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője legkésőbb az ellátás igénybevételeától számított 30 napon belül írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.
4. Ha az intézményi ellátásban részesülő a havi jövedelméből nem tudja megfizetni az intézményi térítési díj mértékével azonos térítési díjat, a fenntartóhoz fordulhat a térítési díj mérséklésére, elengedésére.
5. A térítési díj, megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szociális Törvényben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben, valamint Ercsi Város Önkormányzatának Személyes Gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint a térítési díj megállapításáról szóló rendeletében foglaltak az irányadók.

XVII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.
2. Az otthon az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől.

XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.

4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény társalgója.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XIX.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
a lakó halálával.
2. Az otthon lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a Megállapodásban foglaltak szerint.
3. Az intézményvezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti(pl: verekedés)
 - intézményi elhelyezése nem indokolt.
4. Az intézményvezetője 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 fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét
 - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XX.

ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adományként felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy

hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.

3. Az intézmény részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősök otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Melléklet: Korlátozó és kényszerintézkedések szabályozza.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a Házirend 2021. 08.31. napján ép hatályba.

Ercsi, 2021. 08. 31.


Cserkutiné Herédi Erika
Intézményvezető


Jelen Házirendet az Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 234/2021. (VIII.31.) határozatával jóváhagyta.


Szabó Tamás
Polgármester


Nyilatkozat

Az intézmény Háziarendjét és a mellékletét az Érdekképviselői Fórum megtárgyalta és elfogadta.

Ercsi, 2021.08.12.



Nové Rita Erzsébet
Érdekképviselői Fórum elnöke