

Előterjesztés

a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Időskorúak Otthona házirendjének módosításának jóváhagyására

Tisztelt Szociális és Egészségügyi Bizottság!

A Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény (3980 Sátoraljaújhely, dr. Molnár János u.12.) az Idősek Otthona házirendjének módosítását kezdeményezi az alábbiak szerint:

- **3. oldal második bekezdése az alábbiak szerint változzon:**

Az étel kiszolgálása az ebédlőben történik, annak lakószobába történő áthozatala nem megengedett! A szakmai egységvezető jelzése és orvosi javaslat alapján az egészségi állapotban bekövetkezett változás időtartama alatt **a folyosón elhelyezett étkező asztalnál** történik az étkeztetés.

- **4. oldal második bekezdésében az időpont az alábbiak szerint változzon:**

Tea, kávéfőzés, ételmelegítés, rezsó, vasaló használata – tűzveszélyessége miatt – a lakószobákban nem engedélyezett, e célra a teakonyha szolgál, melyet a lakók 6:00-**18:00** óráig vehetnek igénybe.

- **7. oldal VI. Az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások 5. bekezdése az alábbiak szerint módosul:**

Az intézmény területén heti egy alkalommal büfé szolgáltatás működik. A büfében nem forgalmazott áruféleséget az e feladattal megbízott dolgozó vásárolja meg a lakók részére.

- **12. oldal XI. Érték – és vagyonmegőrzés. Általános rendelkezésének 9. bekezdésének második mondata az alábbiak szerint változzon:**

A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg a **szociális vetítési alap összegének 250 %-át**.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2024.(III.28.) önkormányzati rendeletének 2. melléklet 6.2.5. alpontja

alapján átruházott hatáskörben a Szociális és Egészségügyi Bizottság hagyja jóvá a szociális ágazathoz tartozó intézmény házirendjét, kormányrendelet vagy magasabb szintű jogszabály által előírt egyéb szabályzatokat és szakmai programokat, valamint azok módosítását.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Idősek Otthona házirendjének módosítását az előterjesztésben foglaltak szerint hagyja jóvá.

Sátoraljaújhely, 2026. június 18.

Határozati javaslat:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Szociális és Egészségügyi Bizottsága

...../2026. (.....) határozata

a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Időskorúak Otthona házirendjének módosításának jóváhagyásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szociális és Egészségügyi Bizottsága átruházott hatáskörben döntött arról, hogy a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény Időskorúak Otthona házirendjének módosítását az előterjesztésben foglaltak szerint **jóváhagyja.**

A SÁTORALJAÚJHELYI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY IDŐSKORÚAK OTTHONÁNAK

H Á Z I R E N D J E

Az ellátásban részesülők nyugalma, az intézmény belső rendjének biztosítása, az épületek, és a berendezések állagának megóvása érdekében a lakóközösség részére ez a Házi rend útmutatóul szolgál.

A Házi rend elősegíti az intézményben a jó emberi kapcsolatok kialakítását, az önkormányzati tulajdon védelmét, az ellátásban részesülők és az intézmény dolgozóinak egymás iránti kölcsönös megbecsülését. Megtartása mindenkinek közös érdeke és kötelessége.

Ennek érdekében a Házi rend szabályozza:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- a ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátást, valamint a ruházat és textil tisztításának és javításának rendjét,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- a panaszjogok gyakorlásának módját,
- az Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait.

I. A HÁZIREND HATÁLYA

A Házi rend kiterjed az intézmény valamennyi lakójára és dolgozójára, továbbá értelemszerűen a VIII., a IX. és a XIII. címekben foglaltak az intézményi ellátásban részesülők hozzátartozóira.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A bentlakásos időskorúak otthonának igénybevételére irányuló kérelmet a Sátoraljaújhegyi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki dönt a kérelem elbírálása tárgyában.

A benyújtott kérelem alapján az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását. Idősothoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

Ha az idősothoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fenn áll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősothoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Felvételkor az igazgató tájékoztatást ad az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az intézmény Házirendjéről. Az intézményvezető az ellátás megkezdése előtt az elláttal és/ vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az ellátásban részesülő és hozzátartozója a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirend tartalmát megismerte, azt tudomásul vette, és szabályait betartja.

III. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az időskorúak otthonában a lakók elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik.

Házastársak (élettársak) elhelyezésére külön szobát kell biztosítani. Az intézményben kötött házasság esetén kétágyas szoba üresedésekor kell a házaspári elhelyezést biztosítani.

A szobai elhelyezés megváltoztatása egészségi állapotromlás miatt, illetve indokolt esetben – egyéni kérés alapján – az igazgató engedélyével lehetséges.

A közösségi együttlétre és a látogatók fogadására szolgáló helyiségeket (társalgó, látogatói szoba, imaterem) az ellátásban részesülők korlátozás nélkül vehetik igénybe. Az intézmény társalgó helyiségei, az ott elhelyezett eszközök, társasjátékok, napilapok, folyóiratok egymás igényeire kölcsönös figyelemmel használhatók. A sajtótermékek egyénileg is megrendelhetők.

Az esti lefekvés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátottak vegyék figyelembe, hogy a késői lefekvéssel társaik nyugalma ne zavarják. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le ágyukat készítsék elő. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Amennyiben a rádió, vagy a TV közös használatában nem tudnak megegyezni, úgy a szobában lakók csak fejhallgató használatával hallgathatják a rádiót, a TV-t. Lámpát, olvasólámpát, TV-t stb. használni – 22:00 óra után – a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

Vitás esetekben a szolgálatban lévő szakdolgozó rendelkezése a mérvadó.

Az intézeti könyvtárból könyvek kölcsönzése szerdai napokon 9-12 óra között a mentálhigiénés tevékenységet végző dolgozótól lehetséges.

Este 22:00 óra után a világítást meg kell szüntetni, kivéve az őrőfényeket, a lépcsőfeljárók és a WC lámpáit. A lakószobákban az olvasólámpa használata a szobatársak megegyezése szerint történik.

Az intézményből történő eltávozás időpontját és tartalmát szakmai egységvezetőnek vagy a szolgálatot teljesítő szakdolgozónak jelezni kell. Eltávozásról 18:00 óráig az intézménybe vissza kell érkezni.

Az engedélyezett időn túli távolmaradás, italosan való visszaérkezés a Házi rend súlyos megsértésének minősül.

Az intézményből – bármilyen címen és időre történő eltávozás – csak az ellátásban részesülő egészségi állapotának veszélyeztetése miatt tagadható meg.

IV. ÉTKEZTETÉS

Az intézmény napi ötszöri étkezést biztosít a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően. Ha az ellátásban részesülő egészségi állapota indokolja orvosi javaslat alapján részére diétás étkezést kell biztosítani. A fekvő betegek ellátása során az ápoló személyzetnek gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

Étkezési időpontok:

Reggeli: 7:45 – 8:15

Ebéd: 12:00 – 12:30

Vacsora: 16:45 – 17:15

Az étkezési időpontokat kérjük betartani!

Az étel kiszolgálása az ebédlőben történik, annak lakószobába történő áthozatala nem megengedett! A szakmai egységvezető jelzése és orvosi javaslat alapján az egészségi állapotban bekövetkezett változás időtartama alatt ~~a teakonyhában~~ **a folyosón elhelyezett étkező asztalnál** történik az étkeztetés.

Saját élelmiszert, ételt a folyosókon vagy teakonyhában lévő hűtőszekrényben – ételdobozban, vagy nylonzsákban névvel ellátva – kell elhelyezni.

Felszerelési tárgyakat, evőeszközöket, csészéket stb. az ebédlőből a lakószobákba bevinni nem szabad.

Az ételmaradékot, egyéb hulladékot erre a célra rendszeresített gyűjtőedénybe kell elhelyezni, melynek kiürítéséről az intézmény naponta gondoskodik.

Tea, kávéfőzés, ételmelegítés, rezsó, vasaló használata – tűzveszélyessége miatt – a lakószobákban nem engedélyezett, e célra a teakonyha szolgál, melyet a lakók 6:00-20:00 **18:00** óráig vehetnek igénybe.

Az elektromos eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos tűzvédelmi előírásokat kérjük betartani.

V. SZEMÉLYI ÉS KÖRNYEZETI TISZTASÁG, AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐK FOGLALKOZTATÁSA

1. Tisztálkodás

A rendszeres napi tisztálkodáshoz az intézményben a lehetőségek adottak (fürdőszoba, mosdó). A fennjáróknak heti egyszeri ütemterv szerinti fürdéshez ápolónői segítség biztosított. Fekvőbetegek tisztálkodásáról az ápolónők naponta gondoskodnak, illetve az ellátottak igénye szerint segítséget nyújtanak.

Kérjük az ellátásban részesülőket, hogy fürdésnél az ajtókat ne csukják be – a foglalt jelzést tegyék ki – mert a bezártság rosszullét esetén életveszélyt jelenthet.

Borotválás, körömápolás és hajvágás igény szerint történik (szerda és szombat), ha nővér végzi. A fodrász szolgáltatásáért fizetni kell.

Tisztálkodáshoz szükséges folyékony szappan a közös helyiségekben folyamatosan biztosított, az ellátottak WC-papírt két havonta térítés nélkül kapnak. A tisztálkodáshoz szükséges további anyagok hajsampon, fogkrém és borotvakrém is kéthavonta igényelhető a részlegvezető nővérnél, fogkefe és zsilett szükség szerint. Extra minőségű tisztálkodó szereket az intézmény nem biztosít, de az ellátásban részesülő sajátját használhatja (tusfürdő, habfürdő, testápoló stb.).

A lakószobákban és közös helyiségekben a tisztaság megtartása mindenkinek érdeke, az intézmény lakói lakókörnyezetük tisztántartásában közreműködnek.

2. Ruházat és textília ellátás, tisztítás

Ha az ellátásban részesülő 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 utca cipőt - szükség szerinti más lábbelit - tartalmaz.

Az ellátásban részesülő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, saját ruháit használhatja, de ezeket azonosító jellel kell ellátni. A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátásban részesülő csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.

Az ellátottak személyes ruhaneműinek, az ágyszöveteknek tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik. A lakók az ütemterv szerinti fürdetést követő munkanap adhatják le szennyes ruhaneműiket a mosónőnek, indokolt esetben igény szerint. Legkésőbb a leadást követő harmadik munkanapon kapják vissza a személyes ruhaneműt tisztán, a szükséges javítások elvégzésével. Ágyszövetcsere kéthetenként, a fekvőbetegeknek szükség szerint biztosított.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartólapon kell az ellátásban részesülőnek kiadni. Az intézményi ruhát senki el nem adhatja, el nem cserélheti, szándékosan nem rongálhatja.

3. Egészségügyi ellátás

Az ellátottak egészségügyi ellátását az intézménnyel megbízási jogviszonyban álló háziorvos biztosítja. Orvosi rendelés hetenként egy alkalommal van, időpontját a főnővér szoba ajtaján kell kifüggeszteni. Rendelési idő után sürgősségi esetben orvosi ügyelet vehető igénybe.

Fogorvosi ellátásért az ellátásban részesülő a mindenkori érvényes díjtételt fizeti.

Az alapgyógyszer-készletet – a hatályos jogszabályban rögzített - gyógyszerek köréből az intézmény egészségügyi ellátását biztosító orvos állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján. Az így összeállított **alapgyógyszer-készletről a Házirend mellékleteként** kell az ellátást igénybevevő és törvényes képviselője részére folyamatos tájékoztatást adni. Ezen gyógyszereket az ellátást igénybevevő részére az intézmény térítésmentesen biztosítja.

Az alapgyógyszerek körébe nem tartozó egyéni gyógyszer szükségletek költségét az ellátásban részesülő téríti jövedelmi viszonyainak figyelembevételével.

Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer felhasználását egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartólapon kell rögzíteni.

Az intézmény feladata térítésmentesen biztosítani a test távoli rehabilitációs segédeszközöket: járóbot, mankó, járókeret, emelő, kerekesszék stb.

A testközelbeli gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopéd cipők, kompreziós harisnya, rugalmas pólya, szemüveg, hallókészülék – költségeit az ellátott jövedelme alapján téríti.

Szakrendelésre, helyben el nem végezhető vizsgálatokra és gyógykezelésekre az intézmény orvosa vagy szakorvos adhat beutalót. Járóbeteg-szakrendelésre történő szállítása az intézmény gépkocsijával történik, fekvőbeteget a mentő szállít.

4. Foglalkoztatás, célszerű és hasznos időtöltés

Az intézmény gondoskodik az ellátásban részesülők mentálhigiénés ellátásáról. Biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kultúrált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A korai és kóros öregedés elkerülése érdekében – meglévő képességeik, életkoruk és egészségi állapotuk figyelembevételével – az intézmény foglalkoztatási lehetőséget biztosít: házkörüli munka, udvari munka, szobai növények ápolása, kertgazdálkodás, kézimunka, lakókörnyezet tisztántartása, portai szolgálat stb.

Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért havonta munkajuttatást illeti meg a jogosultat. A munkajuttatás havi differenciált összegéről a foglalkoztatás jellege és a munkában töltött idő figyelembevételével – a foglalkoztatásért felelős dolgozó javaslata alapján – az igazgató dönt.

A terápiás és képességfejlesztő foglalkoztatás a megmaradt képességek fejlesztését és szinten tartását szolgálja. Ezen foglalkoztatás feltételei a közösségi helyiségben adottak. A terápiás és képességfejlesztő foglalkoztatásból származó – a ráfordítás összegével csökkentett – bevétel 50 %-a az ellátás színvonalának emelésére (közösségi célra), 50 %-a pedig a foglalkoztatásban résztvevők díjazására fordítható.

A munka jellegű foglalkoztatáson túl egyéb szórakoztató programok is segítik az ellátásban részesülők személyiség- és képességfejlesztését, ezeken érdeklődési körüknek megfelelően vehetnek részt. A sport- és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

5. Költőpénz

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít.

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

VI. AZ ALAPFELADATOK KÖRÉBE NEM TARTÓ SZOLGÁLTATÁSOK

A szabadidős programok és a szolgáltatások körét az ellátottak térítés ellenében érdeklődési körüknek és igényüknek megfelelően vehetik igénybe.

Programok:

- színház, mozi, művészeti és sportrendezvény látogatása,
- kirándulások, túrák, üdülés kül- és belföldön.

Szolgáltatások:

- az alap hajápoláson (vágás, mosás) és alap körömápoláson (vágás) túli dauer, hajfestés, manikűr, pedikűr,
- saját ruházat vegytisztítása és cipő javítása,
- egészségi állapot indokoltságától független, de azt nem károsító tixórai, uzsonna,
- intézményen belül működő büfé,
- előzetes bejelentés alapján a látogatók részére ebéd biztosítása a vendégtékezés normájának térítése mellett.

Az intézmény szükség szerint fodrász és pedikűrös igénybevételét biztosítja, e szolgáltatásokat az ellátásban részesülőknek kell fizetni.

Az intézmény területén heti egy alkalommal büfé szolgálat működik. ~~melynek nyitva tartása az intézmény lakóival történő egyeztetés után kerül meghatározásra.~~ A büfében nem forgalmazott áruféleséget az e feladattal megbízott dolgozó vásárolja meg a lakók részére.

Az intézmény szervez közös, intézményen kívüli programokat is annak érdekében, hogy a hétköznapiakat változatosabbá tegye. Az üdülések, kirándulások, színházlátogatások szervezésekor az intézmény a lehető legnagyobb mértékű fizetési kedvezményt igyekszik elérni. A konkrét költségekről a szervezés időszakában korrekt tájékoztatást kapnak az ellátásban részesülők. Önköltséges kirándulások, üdülések, színházlátogatások stb. alkalmával a kísérők költségeit – utazás, szállás, étkezés, belépődíjak – az önköltség számításakor az adott program járulékos költségeként kell figyelembe venni. A kísérők létszámát a csoportok egészségi és pszichés állapotának figyelembevételével a főnövér és a foglalkoztatásért felelős szakdolgozó javaslatára az igazgató állapítja meg.

VII. INTERPERSZONÁLIS KAPCSOLATOK

A lakók egymásközti és a munkatársak közti jó kapcsolat érdekében a kötelező udvariassági formákat be kell tartani. Ennek keretén belül tekintettel kell lenni egymás jó szokásaira, a személyiségi jogok tiszteletben tartására, kerülni kell a konfliktusokat, a hangos veszekedéseket.

Mérsékelt mennyiségű alkohol a szolgálatot teljesítő szakdolgozó ellenőrzése mellett az intézménybe bevihető. Túlzott alkoholfogyasztás tilos!

Az Érdekképviselői Fórum javaslata alapján intézményi jogviszonya megszüntethető annak, aki emiatt a Házirendet többször súlyosan megsérti.

Dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyen lehet! Szobákban, folyosón, társalgóban, fürdőszobában nem megengedett a dohányzás.

A lakók a dolgozóktól, a dolgozók a lakóktól semmit nem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak és kérhetnek. Az otthon dolgozói az ellátásban részesülőkkel saját céljukra munkát nem végezhetnek, értéktárgyat nem fogadhatnak el.

Az intézményben foglalkoztatott személy valamint közeli hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvből szóló 2013.évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 §(1) bekezdés 1. pontja) : a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyenes ágbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa; az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Az intézményi dolgozókat foglalkozásbeli titoktartási kötelezettség terheli. Az ellátásban részesülők egészségi állapotáról felvilágosítást csak az igazgató vagy a főnövér adhat a hozzátartozónak.

Az intézmény területén biztosított a szabad vallásgyakorlás.

VIII. A JOGOSULT ÉS HOZZÁTARTOZÓI KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

Az ellátásban részesülők látogatókat a látogatói szobában, imateremben, társalgókban, fekvőbetegek esetében a lakószobában fogadhatnak.

Az ellátottak nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje:

naponta 9:00-12:00 és 14:00-17:00 óra között,

melyhez kérjük a lehetőségekhez mérten a fent említett helyiségeket vegyék igénybe. Egyéb esetben az otthonba látogató az intézményvezető tudtával és engedélyével tartózkodhat. Súlyos beteg (haldokló) esetében a hozzátartozója számára biztosítjuk a mellette tartózkodás lehetőségét.

Az orvos , illetve az egészségügyi személyzet tudta nélkül külön gyógyszert, gyógyhatású készítményt kérjük ne hozzanak az ellátottaknak.

Az orvos javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható , illetve szüneteltethető.

A látogatások ne zavarják meg a folyamatos ellátást.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre , tisztaságra, az autóval érkező vendégek a kijelölt parkolóhelyeket vegyék igénybe.

Alkohol befolyása alatt álló személy látogatása nem engedélyezhető. Alkohol az ellátásban részesülő számára nem hozható be.

Az ellátásban részesülőt az intézményből történő távollét idejére kedvezmény illeti meg. Az eltávozás, illetve szabadság idejét az étkezések megrendelése, illetve lemondása miatt előző nap reggel 8:00 óráig, a hétvégi étkezési igényt (péntektől hétfőig) csütörtök reggel 8:00 óráig kérjük jelezni.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni.

A két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,
- egyéb esetben a megállapított személyi térítési díj 60 %-át kell fizetni.

A lakók szabadságra egészségi állapotuktól függően egyedül vagy hozzátartozóik kíséretével mehetnek.

Az ellátottat szükség esetén gyógyszerrel, szabadság idejére orvosi vénnyel látja el az intézmény. A gyógyszerek alkalmazásának módjáról a távollétet kérelmező személyt az intézmény szakdolgozója írásban tájékoztatja. A szabadságról visszatérő ellátottról a hozzátartozó részletes tájékoztatást köteles adni, mely információt a műszakban lévő szakdolgozó írásban rögzíti.

IX. PANASZJOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen. Az intézményi jogviszony létesítésénél a Házirendet az igénybevevőnek át kell adni.

Az ellátásban részesülő és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselői Fórumnál.

Az Érdekképviselői Fórum vizsgálja ki az intézményi jogviszony megsértésével, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelmével, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegésével kapcsolatos panaszokat.

Az igazgatóhoz az ellátás körülményeit érintő kifogásával (étkezés, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, ruházati ellátás, elhelyezés stb.) fordulhat az ellátásban részesülő, illetve hozzátartozója, valamint abban az esetben, ha az Érdekképviselői Fórum a jelzett panaszt nem vizsgálta ki, vagy annak eredményével nem ért egyet.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a vizsgálat eredményeiről és az intézkedésekről. A jogosult vagy hozzátartozója az intézmény fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

X. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

Az Érdekképviselői Fórum jogosult minden ellátásban részesülő érdekvédelmére.

Tagjai: 2 fő lakó képviselői
 1 fő hozzátartozó képviselője
 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselője
 1 fő az intézmény fenntartójának képviselője

A lakók vagy hozzátartozóik képviselőit lakógyűlésen nyílt szavazással kell megválasztani, azon jelöltek közül, kiket a jelenlevők jelölnek.

Több jelölt esetén – a tagoltságot figyelembe véve – az kerül a fórum tagjának megválasztására, aki a legtöbb szavazatot kapja.

Az intézmény dolgozóinak képviselőit a dolgozói értekezleten a dolgozók maguk közül választják. Nem választható dolgozói képviselővé az intézmény vezetője, főnövére és gazdasági vezetője. A jelölésre és választásra a lakó vagy hozzátartozó képviselők megválasztására vonatkozó szabályok értelemszerűen alkalmazandók.

A Fórum tagjainak megválasztása három évre szól.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül hároméves időtartamra elnököt választanak, aki legalább évi két alkalommal köteles a Fórumot összehívni. Az ülések vezetése az elnök feladata. A Fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az Érdekképviselői Fórum intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél és a fenntartó önkormányzatnál. Az Érdekképviselői Fórum megtárgyalja és véleményezi az intézmény szakmai programját, munkatervét és házirendjét, valamint dönt az eléterjesztett panaszokról.

A Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az Érdekképviselői Fórum tagsága megszűnik:

- a megbízási időtartam leteltével,
- a tag halálával,
- intézményi jogviszony, illetve munkaviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- az ellátásban részesülő azon személy intézményi jogviszonya megszűnésével, akire tekintettel az Érdekképviselői Fórum tagja lett.

Visszahívás esetén a választásra vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

Az Érdekképviselői Fórum összehívását a téma megjelölésével az igazgató a Fórum elnökénél kezdeményezheti. Ebben az esetben a Fórum összehívása kötelező. Az Érdekképviselői Fórum működésének feltételeit, az ezzel kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátását az intézmény biztosítja.

XI. ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉS

Az intézmény köteles az ellátottak értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről gondoskodni. Az intézmény csak olyan értéktárgyat vállal – értékre való tekintet nélkül – megőrzésre, mely mérete alapján a páncélszekrénybe befér.

Az ellátásban részesülők személyi ruhaneműt és használati tárgyat csak olyan mennyiségben hozhatnak magukkal, mely a részükre biztosított szekrényben elfér. Egyéb felszerelési és berendezési tárgyat csak előzetes egyeztetés után.

Az ellátott tudomásul veszi, és felvételkor aláírásával tanúsítja, hogy az intézmény csak olyan értéktárgyért és készpénzért vállal felelősséget, melyet elismervény ellenében a pénztárban lead.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni, akik aláírásukkal is igazolják az átvétel tényét.

Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az intézmény részére átadott értéktárgyat az ellátásban részesülő kérése alapján az intézmény két tanú jelenlétében – munkanapokon, munkaidőn belül – bármikor kiadja.

Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátott írásban tett nyilatkozata szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni.

A készpénz betétbe való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. Az egyénenkénti betétkönyvben történő elhelyezésig annak megőrzését és azt követően nyilvántartását a pénzkezelési és házipénztári szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az ellátott személy készpénzének intézményben való megőrzése személyes nyilvántartású készpénzes letét formájában is történhet. A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az ~~öregségi nyugdíj~~ **szociális** **vetítési alap** ~~mindenkori legkisebb~~ összegének ~~150 %-át~~ **250 %-át**. Az egészségi állapotuk miatt átmenetileg a pénz kezelésére nem alkalmas idős személyek részére saját kérésük alapján az igazgató engedélyezi a készpénzes letét kezelését. Ez az összeg szolgálja az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletet.

A letétben elhelyezett pénz kezelését az ezzel megbízott dolgozó végzi, aki az intézményi pénztől azt elkülönítetten, zárt szekrényben köteles tartani.

A személyes használatra kiadott intézményi ruháért és felszerelési tárgyakért az ellátásban részesülők anyagi felelősséggel tartoznak. Ha valaki az intézmény tulajdonát képező ruhaneműt vagy felszerelési tárgyat elidegeníti, vagy szándékosan megrongálja, kártérítésre kötelezhető. Az ellátásban részesülő köteles a szándékos károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – intézményi kárigényt megtéríteni.

XII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Megszűnik az intézményi jogviszony:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az intézményi jogviszony megszűnik a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabítják,
- a megállapodás felmondásával

A megállapodást az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a jogosult:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámítás-fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget.
- az ellátott jogosultsága megszűnik

A Házirend súlyos megsértésének minősül:

- a lakótársak nyugalmanak rendszeres nagymértékű zavarása,
- bűncselekmény elkövetése intézményen belül és kívül, melyet jogerősen bíróság ítél el,
- az ellátottak és a dolgozók tetteleges bántalmazása,
- indokolatlan távollét.

Az intézményvezető az ellátást nem szüntetheti meg, ha azzal a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, feltéve, hogy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordul, ezt követően Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat fizető személy vitatja. Az ellátást pedig változatlan feltételekkel mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

XIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

Az ellátásban részesülő személy hozzátartozója köteles lakcímében, telefonszámában bekövetkezett változást az intézménnyel közölni az értesítés, illetve kapcsolattartás érdekében.

Sátoraljaújhely, 2026. június 17.


Csérnai Ferencné
igazgató
