

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona

Cím: Budapest, 1125 Kútvölgyi út 20-22.

Ikt.sz: iv/57/2023

Tel : 3557-011

Fax: 3556-376

Telephelyek:

Budapest, 1031 Ányos utca 3.

Tel : 3887-305

Fax: 3687-472

Budapest, 1124 Mártonhegyi út 53-57

Tel: 356-0367

Fax: 212-6268

Budapest, 1121 Zugligeti út 58

Tel: 394-5925



Házirend

Az otthon célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket személyre szóló ápolást és gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A házirend célja, hogy szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, a humánus, és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselő módját, hogy ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt békés légkört.

A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdeket.

A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a lakókra, a hozzátartozókra, az önkéntesekre és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A Házirend a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv (továbbiakban :Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.)SZCSM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról szóló 37/2022.(X.6.) Főv.Kgy. rendelet alapján készült.

I. Az intézményi ellátás igénybe vétele

Az otthonban folyó személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő **cselekvőképtelen** személy (cselekvőképességében teljesen korlátozott), a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő.

A **cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy** a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének hozzájárulásával vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben a **törvényes képviselő ideiglenes gondnok**, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az intézményi jogviszony keletkezését,

intézményvezető intézkedése/döntése **alapoza meg.**

A befogadás előkészítésére előgondozás történik.

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás időpontjáról. Az előgondozás során a megállapodás tervezete átadásra, valamint az intézményi házirend ismertetésre kerül.

Az Otthonban az ellátás a gondozási szükséglet értékelő adatlap alapján III.fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Előbbiekén kívül igénybe veheti az intézményi ellátást a jogosult kérelmezővel legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 68./A §. (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is.

Az otthonba gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja az Szt.68/B§ (1) (2) c) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát az intézményvezető végzi el. Az ellátási kérelmekről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Amennyiben a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a főpolgármesterhez fordulhat. Ilyen esetben a főpolgármester határozattal dönt az elhelyezés kérdésében. A főpolgármester döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézmény vezetője az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők ellátásáról. Az intézményvezető a soron kívüli bizottság javaslata alapján dönt a soron kívüli ellátásról, ill. a soron kívüli igények teljesítésének sorrendjéről.

Az ellátás igénybevétele megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az intézményi jogviszony kezdete a megállapodásban meghatározott nap.

Az intézménybe történő felvételkor az ellátottat, és/vagy törvényes képviselőjét, illetve hozzátartozóját tájékoztatni kell az intézmény által vezetett nyilvántartásokról; a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról; az intézményi jogviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteiről; az intézmény házirendjéről; a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézményi ellátás igénybevétele feltétele az, hogy az ellátást igénylő, (illetőleg) törvényes képviselője a beköltözéskor a házirendet szóban és írásban megismeri, és egyben írásban nyilatkozik arról, hogy annak szabályait tudomásul vette és betartja. Beköltözéskor a házirend egy példánya az ellátott részére átadásra kerül.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhelyváltogatás az ellátást igénybe vevő érdeke, és személyiségi jogai figyelembevételével az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy a változás az ellátást igénybe vevő egyetértésével találkozzon.

Az ellátást igénybe vevő előzetes megbeszélés szerint (egyedi esetekben) behozhatja azokat a használati tárgyait, bútorait amelyek a számára kijelölt lakrészben elférnek.

A Mártonhegyi úti telephelyen történő elhelyezés esetén a nagyobb méretű bútorokat, szőnyeget, lakberendezési és műszaki tárgyakat csak abban az esetben lehet bevinni, ha az a lakószobában elfér és nem zavarja a többi lakó életét.

Az otthonban csak az Országos Fogasztóvédelmi Főfelügyelet által megállapított érintésvédelmi szempontok alapján szabványos háztartási eszközök használata megengedett, különös figyelemmel a tűzvédelmi szempontokra is.

Az otthonban nem használható a többi lakó életét veszélyeztető tárgy. Fegyvert, illetve fegyvernek látszó tárgyat, valamint vágó, szűrő eszközöket és gázsprayt az otthonba behozni tilos!

Az ellátásban részesülő személyre ide nem értve az időotthoni ellátásban részesülő III. fokozatú gondozási szükséglettel nem rendelkező személyt - a beköltözést követő 30 napon belül egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

II. Térítési díj

2015 január 1 után beköltözők esetében:

a fenntartó által meghatározott férőhelyek csak belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be.

A Fővárosi Közgyűlés konkrét összegben határozza meg a belépési hozzájárulás mértékét

A belépési hozzájárulás legmagasabb összege 8 millió forintot nem haladhatja meg.

A belépési hozzájárulás összege évente egy alkalommal változtatható meg.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak, vagy örökösének, illetve ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta, akkor e személynek, illetve az örökösének.

Az intézményi térítési díj következő tárgyévra vonatkozó összegét Budapest Főváros Főjegyzője Közleményben hirdeti ki, melyet a budapest.hu honlapon is közzétesz.

Az intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról „Értesítést” ad ki a lakó és /vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy részére. A fizetendő havi személyi térítési díj összegét ellátási napban számolva kell fizetni.

A 2008 január 1. előtt beköltöztek esetében az intézmény vezetője értesíti az ellátottat a megfizetendő térítési díj összegéről.

Amennyiben a lakó jövedelméből az intézményi térítési díj megfizetésére képtelen, úgy a főjegyző határozattal személyi térítési díjat állapít meg, az ellátásban részesülő havi jövedelmének legfeljebb 80%-áig. A személyi térítési díj megállapítható az ellátást igénybe vevő jelentős készpénz, ingatlanvagyon, ennek hiányában a tartásra köteles és képes személy jövedelme terhére. Az ingatlan vagyon terhére megállapított személyi térítési díj jelzálog jog bejegyzéssel történik. Ha a lakó nem rendelkezik jövedelemmel, és a térítési díj alapjául szolgáló ingatlan vagyon, valamint tartásra, gondozásra köteles és képes hozzátartozója nincs, úgy a fenntartó ingyenes ellátásban részesíti a jogosultat.

A 2008 január. 1. után beköltöztek esetében, az intézmény vezetője állapítja meg a térítési díj fizetendő összegét az ellátott jövedelme, illetőleg jelentős ingatlanvagyon terhére. Az ingatlanvagyon terhére megállapított térítési díj jelzálog bejegyzéssel történik. Az intézményvezető az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát (jövedelemvizsgálat). A jövedelem, jelentős pénzvagyon és jelentős ingatlanvagyon vizsgálata a kérelmező által kitöltött jövedelem és vagyonnyilatkozat alapján történik. A jövedelem-és vagyonvizsgálat eredményét az intézményvezető a személyi térítési díjról szóló értesítésben rögzíti.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során **meg kell állapítani** az ellátást igénylőre vonatkozó **jövedelemhányadot**. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a 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 pénzvagyonból kell fedezni;

- és az ellátott **nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal**, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod része és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelemvizsgálatot nem kell elvégezni. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az otthonban ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve törvényes képviselője, hozzátartozója [Ptk. 6:589.§, 6:592.§ pontja], az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított 5 éven belül megszűnik, -kivéve haláleset- a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény visszafizeti.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére költőpénzt kell biztosítani. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes szociális vitetési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, az „Értesítés” kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézményvezetőnél benyújtott felszólalással, a fenntartó részéről Budapest Főváros Főjegyzőjéhez fordulhat.

A személyi térítési díjat havonta a megállapodásban megjelölt időpontig kell megfizetni, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig!

Amennyiben a gondozás 3 éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulási díj fennmaradó évekre jutó időarányos részét vissza kell fizetni, a megvalósult kiköltözést, vagy halál esetet követően.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető kötelessége a fenntartó tájékoztatása mellett a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm.rend. alapján a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése, valamint a 2013. évi V. törvény (Ptk) rokонтartás közös szabályai (XX. fejezete) szerint eljárni. Valamint az Szt. 117/D§ szerint kell eljárni (hozzátartozói megállapodás a térítési díj különbözet megfizetésére). Ha a megállapodás nem jön létre a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk rokонтartásra vonatkozó szabálya alapján a tartásra köteles és képes gyermeket a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az átlagot meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket biztosító intézményekben az ellátásért az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy a mindenkorai intézményi térítési díjjal-kivétel az egyszeri hozzájárulás megfizetésére kötelezettek- azonos összegű személyi térítési díjat köteles megfizetni. Amennyiben a mindenkorai intézményi térítési díj összegének befizetését az

ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem teljesíti, úgy az intézmény vezetője az ellátottat átlagos feltételeket biztosító intézményi férőhelyre helyezi át.

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

- az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról;
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

III. Az Otthon napirendje

Felkelés ideje

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátást igénybe vevők vegyék figyelembe azt, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják meg, és időben érkezessenek a reggelihez.

Lefekvés ideje

Ha a jogosult két, vagy többágyas lakrészben lakik, úgy a lefekvés ideje a lakótárrsal megbeszélte időpont. A folyosói villany leoltásának ideje **22 óra**. Rádiót televíziót egymás zavarása nélkül nézzék, hallgassák. Lámpát, olvasólámpát stb 22 óra után a szobatársak közös megegyezésével lehet használni. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

Az otthonból való eltávozás

Valamennyi fennjáró lakó egészségi állapota függvényében szabadon kijárhat. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni kérjük, hogy ezt jelezze a portán, vagy az ápolónőnek. Amennyiben 22 óra után szeretne visszatérni, akkor a Kútvolgyi úton és az Ányos utcában a portán kapukulcsot lehet kérni. Eltávozási szándékát köteles jelezni a vezető ápolónak, vagy a részlegvezetőknek.

A távolmaradási szándékot minden esetben szabadság és kórházi vagy egyéb gyógyintézménybe történő beutalás esetén is két munkanappal előbb írásban kell bejelenteni a vezető ápolónak, vagy a részlegvezetőknek. Kivételt képez a váratlan, sürgősségi ellátást igénylő kórházba kerülés.

A távolléti idő beszámítása a havi személyi térítési díjak megállapításánál az alábbi módon történik:

Az ellátott két hónapot (60 nap) meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj (havi személyi térítési díj 30-ad része) 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesítendők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A bejelentett távollét teljes idejére a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 28. §-a szerinti személyi térítési díjat kell az ellátottnak fizetnie, annak figyelembe vételével, hogy az intézmény területén tartózkodás idejére (távollét kezdő és a visszaérkezés napja) részére az ellátást biztosítani kell. A nem bejelentett távollét teljes idejére a személyi térítési díj teljes összegét meg kell fizetni.

A módosított 29/1993. (II.17.) Kormány rendeletben foglaltak alapján, az ellátást igénybe vevőnek nem kötelező igénybe venni az étkeztetési szolgáltatást.

A szolgáltatás lemondásának minimális időtartama 1 hónap.

A lemondás valamennyi étkezésre (reggeli, ebéd, vacsora, folyadék) vonatkozik. Ebben az esetben az intézményben lakónak magának kell gondoskodnia az ellátásáról.

A lemondás idejére, (a távolléti időt kivéve), a napi ételmezési norma költségével megegyező összeg, a tárgyhót követően a személyi térítési díjból kerül jóváírásra.

Az étkeztetési szolgáltatás újbóli igénybevétele, kizárólag a lemondó nyilatkozat visszavonásával lehetséges, amelyet az intézményvezető ápolónak, vagy a részlegvezetőknek kell benyújtani az igénylést megelőzően egy héttel.

Az ellátást igénybe vevő eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a jogosult kezelőorvosának szakvéleménye szerint a jogosult önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja.

A látogatás rendje

Az otthon lakói a látogatási napokon fogadhatnak látogatókat, azonban ha a hozzátartozó által megbízott személy látogatja a lakót, úgy azt kérjük, hogy előzetesen jelentse be az otthon főnövérenek, illetve az adott telephely vezetőjének.

a.) a látogatás ideje: **hétfőtől-vasárnapig, minden nap de: 10-12 ig du: 15-18 óráig**

- b.) a csendkúra ideje általában 14 és 16 óra között van. A csendkúra ideje alatt pihenni vágyó szobatárs nyugalmának érdekében lehetőleg a társalgóban fogadják a látogatóikat.
- d.) az orvos javaslatára a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető (pl. járvány esetén).
- e.) ha a hozzátartozónak az ellátással kapcsolatban kérése van úgy azt az intézményvezetőjénél, vagy a telephely vezetőjénél jelezze.
- f.) a látogatók is kötelesek betartani az otthon Házi rendjében megfogalmazottakat, így kérjük, hogy az otthon dolgozóival megfelelő hangnemben beszéljenek.
- g.) A lakó egészségügyi állapotáról kizárólag az otthon orvosai, illetve az osztályos nővérek adhatnak felvilágosítást.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra. Tilos az intézményben az otthon vezetőjének engedélye, illetve a lakó írásos engedélye nélkül képi illetve hangfelvételt készíteni mivel ez sérti mind a lakók, mind pedig a dolgozók személyiségi jogait.

Igény és előzetes bejelentés esetén az otthon térítés ellenében ebédet biztosít a látogatók részére.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró látogatókkal szemben az intézmény vezetője, a vezető ápoló, a telephely vezető, az osztályos nővérek, illetve a gondnokság köteles intézkedni, a rend helyreállításának érdekében. Az intézkedés lehet a látogató eltávolítása, - szükség esetén hatóság igénybevétele, vagy a látogató kitiltása.

Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével igény szerint a közösségi helyiségekben van lehetőség a vallás gyakorlására.

Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre ! A dohányzás az otthon területén az 1999. évi XLII, valamint a 2011 évben módosított XLI. számú, a nem dohányzók védelméről szóló törvény szerint szabályozott. Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni, nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

Szeszesital-fogyasztás

Szeszes ital kis mennyiségben fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon nyugalmát. Az Érdekképviselői Fórum jelezheti a többi lakó jogainak, nyugalmának védelme érdekében a mértéktelen alkohol fogyasztás tényét az intézmény vezetőségének.

A szeszesital fogyasztása szigorúan tilos, azon lakók esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeresen fogyasztanak gyógyszert.

IV. Az otthon által nyújtott szolgáltatások

Étkezés

Az otthon napi ötszöri étkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, valamint vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kultúrált körülmények között.

Étkezések időpontja :	reggeli:	8 h -	8,30 h-ig
	tízórai:	egyéni igény szerinti időben	
	ebéd :	12,30 h -	13,30 h-ig
	uzsonna:	egyéni igény szerinti időben	
(heti kétszeri alkalommal)	meleg vacsora	17 h -	18,30 h-ig

A reggeli, az ebéd és a meleg vacsora elfogyasztása az étteremben, illetve étkezőben történik. A meleg vacsora kivételével a többi napokon a vacsora előre csomagolva az ebéddel egy időben kerül kiosztásra.

Elvárható az ellátást igénybe vevő lakóktól és a dolgozóktól egyaránt, hogy az étkezési időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint esetenként a távollévők részére a Kútvolgyi úton és az Ányos utcai telephelyen az eltehető ételeket az ebédlő előtt elhelyezett ételhordóban átvehetik, az ebédlő előtt. Ugyanez a Mártonhegyi úti telephelyen az otthon hűtőszekrényében tárolás után utólag kerül kiszolgáltatásra a lakó felé. A konyha délután 14 óra 30 perckor bezár.

Ha a lakó egészségi állapota indokolja, részére az orvos javaslatára az intézmény diététát vagy gyakoribb étkezési lehetőséget biztosít, ennek az étlapon történő jelölését a vezető ápoló engedélyezi.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket az étellemezésvezetővel, a vezető ápolóval, a dietetikussal, illetve az Érdekképviselői Fórummal lehet megbeszélni. Az észrevételekről, bejelentésekről és a tett intézkedésekről jegyzőkönyv készül, melyet tájékoztatásul a bejelentő, az intézmény vezetője, az étellemezésvezető és az Érdekképviselői Fórum kap meg.

Ételmaradékokat csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.

A folyosón található teakonyhák a lakóink rendelkezésére állnak. A használat utáni rendrakás, takarítás a lakó feladata.

A látogatók hozhatnak élelmiszert a lakóknak, de legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára.

Ruházat

A bentlakásos intézményben lakók saját ruházatukat és textíliájukat használják.

Amennyiben a lakó megfelelő minőségű és mennyiségű saját ruhával nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt-más lábbelit-tartalmaz.

Az otthon biztosítja szükség szerint az ágyneműt és a tisztálkodást segítő textília szükség szerinti mennyiségét. Az otthon által személyes használatra átadott ruházat, textília az intézmény tulajdona.

Az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető az intézményi által biztosított ruházat, textília használatára.

Az otthon biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját textília piperemosását,
- (szükség szerint, de legalább háromhetenként),

Személyi higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és dolgozók közös érdeke feladata.

Az otthon tisztántartása, és a tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése az intézmény feladata. A lakrészek tisztántartása heti egy alkalommal, illetve szükség szerint történik. Az ellátást igénybe vevő biztosítja a takarítók részére a lakrészben zajló munka zavartalan lebonyolítását.

A személyi higiéné az ápolók felelőssége, s így a tisztálkodáshoz igényelt szükséges segítséget kötelesek biztosítani.

A nővérek biztosítják a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást.

Az intézmény biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges alapvető anyagokat.

Térítésmentes szolgáltatások

- dietetika
- gyógytornász
- fizikoterápiás kezelés
- hitgyakorlás lehetősége
- ünnepélyes rendezvények (Idősek napja, Karácsony, Szilveszter, Farsang,)

Szolgáltatások eseti térítés ellenében

- intézményi gépjármű használat a szabad kapacitás terhére
- fénymásolás
- kirándulás, mozi, színház, múzeum látogatás, vendégművészek meghívása (önköltségi áron)

A szolgáltatások ellenértékét az intézmény vezetője külön intézkedésben, önköltség számítás szerint határozza meg.

Az otthon lehetőséget biztosít a lakóknak, a fodrászok, vagy pedikűrösök, masszörök igénybevételére a saját lakrészükben, illetve a Kútvölgyi úton kialakított hajmosó sarok térítésmentes használatára.

Orvosi ellátás (Egészségügyi ellátás)

Az intézmény biztosítja a szabad orvosválasztásának (házi orvos) lehetőségét.

Az intézmény biztosítja - a fogorvosi ellátás kivételével, az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását.

Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről a vezető ápolónak, vagy a részlegvezetőnek írásban kell nyilatkoznia. Az orvosválasztással kapcsolatosan felmerülő többletköltségek a lakót terhelik. Azon alaplístába tartozó gyógyszereket, amelyeket nem az intézményi orvosok rendelnek el, csak úgy tudja az intézmény térítésmentesen biztosítani, ha az otthon orvosának tudomása van az elrendelésről.

Az orvosokat a Kútvölgyi úton és az Ányos utcában, a rendelés időpontjában lehet felkeresni az esetleges egészségügyi problémákkal. A rendelések időpontja a rendelő aijáján vannak kifüggesztve.

A Mártonhegyi úti telephelyen az otthon orvosa ágytól, ágyig vizítel. A vizit időpontja és rendszeressége a tájékoztató táblán kerül kifüggesztésre.

Az intézmény által nyújtott, a jogszabályban előírt alapfeladatahoz tartozó kötelező orvos-egészségügyi ellátás a lakók számára többletköltséggel nem jár, mivel ezen szolgáltatások nem az egészségbiztosítóval finanszírozott szolgáltatások.

Egészségügyi alapellátás keretén belül az intézmény gondoskodik:

az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról, a rendszeres orvosi felügyeletről és a szükség szerinti alapápolásról, a szükség szerinti szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás megszervezéséről, az O.M.SZ.-al történő betegszállításról, a kórházi kezelés hozzájutásáról, a gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézménynek készleten kell tartania az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: R.) 52. § (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból összeállított eseti gyógyszerkészletet. Az intézménynek gondoskodnia kell a R. 52. §. (3) bekezdése szerinti rendszeres gyógyszerkészlet beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze. Az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: **alapgyógyszerkészlet**) az ellátottnak térítésmentesen, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is- az intézmény biztosítja.

Az intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközlet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről az intézmény részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. A testtávoli segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszközlet költségét, a dobozonként fizetendő díj költségét az ellátott fizeti.

A gyógyszerfogyasztás, a lakó által fizetendő térítési díjának mértéke az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. Az intézmény minden esetben ingyenesen biztosítja azon a gyógyszerfajtákat és gyógyászati segédeszközöket, amelyek, a mindenkori hatályos jogszabályban szereplő gyógyszercsoportokból az otthon alaplístájának körében szerepelnek.

Ennek tételes listája mindenki számára hozzáférhetően az orvosi rendelőben található.

2. Amennyiben a lakó olyan gyógyszert fogyaszt, amely nem szerepel a jogszabály alapján meghatározott alaplístán, a gyógyszer beszerzési költségének

- a.) teljes, azaz 100%-a. Öt terheli, ha a havi jövedelmének és havi személyi térítési díjának különbözete erre fedezetet nyújt úgy, hogy a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-a, vagyon esetén 30 %-a az egyéb személyes költségeire megmarad..
- b.) ha a lakó jövedelme a személyi térítési díj megfizetése után nem fedezi úgy a gyógyszerköltségeit, hogy a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-a, vagyon esetén 30%-a felett megmaradjon és nem rendelkezik hozzátartozói nyilatkozattal, abban az esetben a gyógyszerköltségének fizetési kötelezettsége részleges, azaz megosztásra kerül a lakó és az intézmény között olyan mértékben, hogy a meghatározott 20%, a számára megmaradjon.
- c.) amennyiben a lakó jövedelme a személyi térítési díj megfizetése után nem éri el, vagy azonos a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-át, vagyon esetén 30 %-át és nem rendelkezik hozzátartozói nyilatkozattal, abban az esetben gyógyszerköltségeinek 100%-át az intézmény téríti.

3. Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközlet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti más személy köteles és képes, vagy az ellátást igénybe vevő az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 52 §. (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában változás következik be (betegség), úgy az intézmény ápolást gondozást az erre kialakított helyiségben, részlegben biztosítja.

Ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az Eütv., vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

A korlátozó intézkedések eljárásrendje, részletes szabályai

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában, az intézményvezető, vagy a műszakvezető ápoló jogosult. Ez utóbbi esetben a korlátozásról az intézmény orvosát a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek azt 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

Ha a korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően a korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja.

A korlátozó intézkedést írásban kell dokumentálni, és a gondozási tervhez csatolni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást jogszabály által előírt betétlapon kell részletesen feltüntetni.

1. A korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama:

A korlátozó intézkedés alkalmazása előtt meg kell kísérelni a pszichés megnyugtatót, amennyiben ezt, az ellátott pszichés állapota megengedi.

Pszichikai korlátozás: az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás, mindezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik. A pszichikai korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, ill. az egyéb korlátozó intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, elkülönítés, szabályosan alkalmazott, kímélő rögzítés.

Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben folyamatos szakmai felügyelettel történhet. Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 2 óra múlva, lazítani szükséges. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként (terhes személyek esetén legkésőbb 2 óránként) kell elvégezni. Ezt követően fenntartott egyéb korlátozó intézkedést az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként részletesen felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja.

Kémiai, vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer a beteg beleegyezése nélkül történő alkalmazása. Ebben az esetben az orvos által előzetesen rendelt, a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható. A gyógyszer beadás tényét az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

Egyéb korlátozó intézkedés: fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézetben történő kezelésbe vétellel hárítható el, az orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

2.A korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai:

A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.

Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést, az ellátott megfigyelését végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. Az ellenőrzés tényét és eredményét az ellátott egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni.

3. A korlátozás feloldásának szabályai:

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához szükséges, és az elrendelés oka fennáll. A mennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen, vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállásáig állhat fenn. A vészhelyzet elhárulását követően annak feloldását, a korlátozó intézkedést elrendelő személy, írásban dokumentálja.

4. A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek:

Az intézmény vezetője 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátott jogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás elrendeléséről, majd annak megszüntetéséről. Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell. A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak és törvényes képviselőjének. Az intézményben működő Érdekképviselői Fórum, fenntartó önkormányzati képviselő tagját az alkalmazott korlátozó intézkedésekről készült írásos dokumentáció egy példányának megküldésével értesíteni kell.

5. A panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. A korlátozó intézkedés elleni panasz kivizsgálásában soron kívül kell eljárni. A korlátozó intézkedésről szóló eljárásrendet, az ellátottak és törvényes/meghatalmazott képviselőik, valamint az intézmény dolgozói számára az intézményben hozzáférhető, jól látható helyen ki kell függeszteni.

Esetlegesen előforduló pandémia esetén az Országos Tisztifőorvos, a Fenntartó, valamint az intézményvezető és az intézmény orvosa által előírtak alapján kell eljárni.

Az igényjogosult elhunytával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt személy szervezi. Ehhez kapcsolódóan gondoskodik az elhunyt:

-elkülönítéséről

-végtisztességre való felkészítéséről

-a törvényes képviselő, valamint az 1993. évi III. tv 20.§ szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről

-ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint a hagyatéki végzést követően örökösének történő átadásáról, illetve a hagyatéki jogszabályokban foglalt előírás szerinti eljárásról.

Az intézmény kezdeményezi az elhunyt eltemetetését a helyi önkormányzatnál köztemetés formájában abban esetben:

- ha nincs eltemetetésre kötelezett,

- illetve ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Ha az ellátásban részesülő halála esetére az intézmény felé rendelkezik eltemetetéséről és e célra takarékbetétet helyez el, amelyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a takarékbetét terhére az otthon gondoskodik a rendelkező igényei szerinti végtisztességről.

Ha az örökös, az elhunyt, intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidővel felszólítja annak átvételére. Amennyiben az örökös az ingóságot határidőig nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12.§).

V. Mentalhygiénés ellátás, Foglalkoztatás, munkaviszony, értékmegőrzés, pénzkezelés, kártérítés

Mentalhygiénés ellátás /1/2000. (I.7.). SzCsM rendelet 54. §/

Foglalkoztatás

Az otthon a lakók részére a foglalkoztatást, a mentalhygiénés csoport szervezi a mentális ellátás keretén belül biztosítja: a személyre szóló bánásmódot, a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzésére egyéni és csoportos beszélgetéseket, a szabadidő kultúralt eltöltésének feltételeit, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának lehetőségét, a gondozási terv megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, a segítséget az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásában és működtetésében.

A nyaralás, kirándulás, színház és múzeumlátogatás, stb. költségei a lakót terhelik.

Foglalkoztatás formák, programok

a.) Az otthon működési körén belüli foglalkoztatási programjain való részvétel önkéntes.

Az intézményben működő szakkörök, kulturális munkában való részvétel térítésmentes és szintén önkéntes.

Foglalkoztatás formái :

1. aktivitást segítő fizikai tevékenységek: pl. kertgondozás, sportolási lehetőség (teke, torna, asztali tenisz), fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.
2. szellemi és szórakoztató tevékenységek: pl. vetélkedők, irodalmi műsorok, zenei műsorok, könyvtár kezelés, színjátszókör, kártya- és társasjátékok, előadások, olvasás, felolvasás stb.
3. kulturális tevékenységek: pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok és születésnapok köszöntése, színház, mozi, és múzeumlátogatás, kirándulás, kiállítások stb.
4. kreatív tevékenységek: varrás, kézimunka szakkör, festés, rajzolás stb.

A programok éves, havi, heti és napi lebontásban előre tervezettek. A programokról való tájékozódás lehetősége minden lakó számára írásban és szóban egyaránt rendelkezésre áll.

b.) Az otthon lakói amennyiben egészségi állapotuk engedi az intézmény működési körén kívül jogosultak munkaviszonyt (jogviszonyt) létesíteni, melyből származó jövedelmét köteles a jövedelem nyilatkozaton feltüntetni.

Az intézmény vezetője, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál. ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges.

Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz és letétkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik. Az intézménybe költözést követően ezen szabályzatot az otthon dolgozója ismerteti az ellátást igénybe vevővel.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az értéktárgyait magánál tartani. Az otthon kizárólag a letétben elismervény ellenében átadott értéktárgyakért, és pénzért vállal felelősséget. Az ellátás igénybe vevő vagy törvényes képviselője által meghatalmazás szerint letétbe adott készpénzt, az otthon névreszóló takarékbetétkönyvben helyezi el, melynek megőrzéséről a szabályzat szerint gondoskodik. Az intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyakról ún. „idegen eszközök leltárát” kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével. Az otthon a nagyértékű festmény, szobor, porcelán és ékszer stb felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebbségi értéktárgyak, ékszerek átvétele szükség esetén, hivatalos értékebecsléssel (melynek költsége az ellátást igénybe vevőt terheli), tételes leírással kerül letétben átvételre.

A letétbe adott tárgyak átvétele és kiadása tanu jelenlétében átvételi, elismervény ellenében a pénztári órák alatt történik.

Az ellátást igénybe vevő távolléte esetén a nevére érkezett pénzküldeményt hozzátartozó vagy megbízott lakótárs hiányában hivatalos postai meghatalmazás ellenében az intézmény pénztárosa veheti át. A felvett összeg átadásig történő megőrzés módját a házipénztári szabályzat határozza meg.

Költőpénz és munkajutalom fizetése

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít, az otthon letét, pénz- és értékekezelési szabályzata szerint. A munkajutalom kifizetése az intézmény pénzkezelési szabályzata szerint történik.

Pénzkezelés

Az intézményben ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint, személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmiszer, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény stb.) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásáról és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

Kártérítés

A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Az igényjogosult köteles a szándékos károkozásból eredő biztosítónál nem érvényesíthető kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos. Kártérítésre kötelezhető az ellátást igénybe vevő abban

az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező névre szóló leltári nyilvántartásban szereplő ruhaneműt, és tárgyakat gondatlanságból elveszíti illetve értékesíti.

VI. A lakók és dolgozók kapcsolata

Az otthonban élőknek joguk van az eddigi megszokott életvitelüket folytatni, amennyiben ez a közösség nyugalma nem zavarja. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátottak és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, valamint a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, pénzt nem kérhet kölcsön, nem adhat kölcsön, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

Az intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, a munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. A szociális törvény alapján az intézmény dolgozói közül **közfeladatot ellátó személynek** minősül az előgondozással megbízott személy, az ápoló, a vezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs. Ezért felhívjuk lakóink figyelmét, hogy aki a munkatársakat jogszerű eljárásukban erőszakkal, fenyegetéssel akadályozza, feljelentés esetén büntethető.

VII. A lakók érdekvédelme

Az ellátást igénybevevők jogai

Joga van az ellátottjogi képviselő által nyújtott segítségadás lehetőségeinek eléréséhez.

A személyes gondoskodást igénybevevő ellátottnak joga van : a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, az intézmény által nyújtott teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során **tilos a hátrányos megkülönböztetés**, különösen az ellátottak neme, vallása, nemzeti etnikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, vagy egyéb helyzete miatt.

Jövedelmi helyzetét csak a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott esetekben (pl. személyi térítési díj felülvizsgálat, gyógyszer ktg. térítés stb.) és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez az intézményvezető által évente készített tájékoztató, vagy a lakógyűlésen előadottak alapján.

A tájékoztató tartalmazza:

Az intézmény működési költségének összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Alkotmányos jogok maradéktalan és teljeskörű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

az élethez, emberi méltósághoz,

testi épségéhez,

a testi-lelki egészséghez való jogra,

Megilleti személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Biztosítani kell számára, hogy egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, különös figyelemmel a rászorultság tényére más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az otthonban lakók érdekvédelmét az **Érdekképviselői Fórum látja el.** Az érdekképviselői fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel jogviszonyban állók jogainak érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az érdekképviselői fórum feladata

Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat. Az igény jogosult /vagy törvényes képviselője/, illetve hozzátartozója valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez illetve az érdekképviselői fórumhoz fordulhat ha:

az intézményi jogviszonyát, személyiségi jogait, kapcsolattartását sérelem éri az intézmény dolgozói megszegik a szakmai titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségüket,

az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviselői fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának az eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslására, vagy esetleges más módjára is. Az ellátást igénybe vevő, (vagy törvényes képviselője), illetve hozzátartozója, valamint a jogosultat képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a Főpolgármesterhez akkor, ha az otthon vezetője, vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem intézkedik vagy a panaszt

tévő az intézkedéssel nem ért egyet. Súlyos jogszabálysértés esetén az érdekképviselői fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartó Fővárosi Önkormányzatnál.

Az Érdekképviselői Fórum működése:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai telephelyenként:

Budapest, XII. Kútvölgyi út 20-22.

-2fő lakó

-1fő hozzátartozó

-1 fő az otthon dolgozóinak képviselője

-1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője

Telephelyenként.

- 2 fő lakó

- 1 fő hozzátartozó

- 1 fő az otthon dolgozóinak képviselője

- 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője

A fórumban nem kerülhetnek kisebbségbe az ellátottak, illetve a hozzátartozók képviselői. Az Érdekképviselői Fórum tagjait lakógyűlésen választják meg, egyszerű szavazati többséggel. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról. A fenntartó önkormányzat képviselőjét Budapest Főváros Közgyűlése Emberi Erőforrások Bizottsága jelöli ki.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül választják meg az elnököt. Az elnöki tisztelet csak lakó vagy hozzátartozók képviselője (ha van a lakók érdekvédelmi szervezetének képviselője) töltheti be. A Fórum a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozat képes a fórum akkor ha a tagok kétharmada jelen van, s biztosított az ellátást igénybe vevők 50%-os jelenléte. Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személyek adatait lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat megállapításokat, és végül a jelenlevők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintettek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait egyszerű többséggel a lakók választják. Első ülésén elnököt, és elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit negyedévenként, illetve szükség szerint tartja.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata:

-a Fórum üléseinek összehívása, napirend összeállítása, a Fórum üléseinek levezetése, jegyzőkönyv elkészítése, a Fórum képviselője a tagok munkájának segítése

A tagok feladata:

-az Érdekképviselői Fórum ülésein való aktív részvétel, a lakók panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti előadása

Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik

Az intézményi jogviszony megszűnésével, lemondással, visszahívással, elhalálozással, annak a jogosultnak a halálával vagy intézményi jogviszony megszűnésével akire tekintettel az illető hozzátartozó a fórum tagja lehetett.

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezi az új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézményvezető kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

A gondnokság alatt álló lakók érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését. Az intézményvezető köteles új gondnok kirendelését kezdeményezni, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő feladata:

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

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

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

VIII Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az igényjogosult halálával,
- ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- a lakó határozott idejű elhelyezésének időpontjában, kivéve ha a jogszabályoknak megfelelően az meghosszabbítható.
- a Szociális Törvény 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését. A megszüntetésre vonatkozó bejelentést követően a kérelemben megjelölt időponttól, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint 90 napon belül.
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt és felvételt nyert,
- az intézményi elhelyezése nem indokolt
- a házirend többször súlyosan megsérti.

A házirend súlyos megsértésének minősül, különösen ha a lakó

- az intézményben lévő ellátott, vagy az ott dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el,
- ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és a kéthavi havi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését
- ha az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni jövedelmi helyzete lehetővé teszi a térítési díj megfizetését.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és vagy törvényes képviselője nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó részéről Budapest Főváros Főjegyzőjéhez fordulhat. Ilyen esetben a főjegyző határozattal dönt.

Amennyiben a jogosult a fenntartói döntést vitatja, további jogorvoslatért bírósághoz fordulhat

A fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható döntéséig az intézményi ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

Az intézmény vezetője a jogviszony megszűnése esetén, az alábbiakról, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a, a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről;
- b, az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c, az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg, kivéve ha a beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely nem fenntartója az intézménynek.

Az intézmény vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény, illetve annak dolgozói a házirendben foglaltak szerint lássák el feladataikat.

Budapest, 2023.

Láttam:

Érdekképviselői Fórum

Elnök



TARTALOM

I. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

II. TÉRÍTÉSI DÍJ

III. AZ OTTHON NAPIRENDJE

- Felkelés ideje
- Lefekvés ideje
- Foglalkoztatás
- Az otthonból való eltávozás
- A látogatás rendje
- Vallásgyakorlás
- Dohányzás
- Szeszesital fogyasztás

IV. AZ OTTHON ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

- Étkezés
- Ruházat
- Személyi higiéné
- Térítésmentes szolgáltatások
- Szolgáltatások térítés ellenében
- Orvosi ellátás

V. FOGLALKOZTATÁS, MUNKAVISZONY, ÉRTÉKMEGŐRZÉS,
PÉNZKEZELÉS, KÁRTÉRÍTÉS

- Foglalkoztatás
- Értékmegőrzés
- A lakó pénzének kezelése
- Kártérítés

VI. A LAKÓK ÉS DOLGOZÓK KAPCSOLATA

VII. A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME

- Az érdekképviselői Fórum működése
- Ellátottjogi képviselő

VIII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

ZÁRADÉK

A Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona (1125 Budapest Kútvölgyi út 20-22.) Házirendjét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés c, pontja, a Fővárosi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II.5.) Főv. Kgy. rendelet 1. sz. mellékletének 4.4. sorában kapott felhatalmazás alapján – átruházott hatáskörben – a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága 25/2023. (02.21.) számú EEB határozatával jóváhagyta.

A Házirend a záradék aláírásának napján lép hatályba.

A hatálybalépést követően az 1993. évi III. tv. 97. §-ának megfelelően a Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a jogosultak, a hozzátartozók, a törvényes képviselők, továbbá az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Budapest, 2023. március, “ 21 “


dr Bósz Anett
főpolgármester-helyettes



BUDAPEST

Budapest Főváros | Főpolgármesteri Hivatal
Szociálpolitikai Főosztály



1000184148117

Fővárosi Önkormányzat fenntartásában
lévő Idősek Otthonai vezetője részére

Székhelyén

ügyintéző: Böhm Emőke dr.

telefon: +36 1 327-1302

email: boh.m.emoke@budapest.hu

ikt. szám: FPH144 /41 - 20 /2023

hiv. szám:

tárgy: Szakmai Program és Házirend záradékának
megküldése

Tisztelt Intézményvezető Asszony!
Tisztelt Intézményvezető Úr!

Tájékoztatom, hogy a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások Bizottsága 25/2023. (II. 21.) számú határozatával jóváhagyta a Fővárosi Önkormányzat idősek otthonainak Szakmai Programját és Házirendjét.

Az Emberi Erőforrások Bizottság határozatát, valamint a Szakmai Program és Házirend záradékait mellékelten megküldöm. Kérem, hogy a záradékokat csatolja az Ön által aláírt szabályzatokhoz.

Budapest, 2023. március 24. "

Tisztelettel:



Kovács Tünde
Főosztályvezető

mellékletek:

1. Záradék (eredeti példány)
2. EEB határozat (másolat)