

**IDŐSEK OTTHONA**

**HAJDÚBAGOS**

**HÁZIREND**

**melyet**

**Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

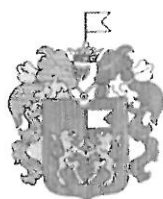
**a**

**118/2013. (I. 28.) ÖH. számú határozattal**

**hagyott jóvá.**

**10/ 2023. (I.26.) ÖH. határozattal**

**módosított.**



**Hajdúbagos**

## Tartalomjegyzék

Bevezető:.....	3
Jogszabályjegyzék.....	4
I. A házirend célja, hatálya .....	5
II. Az ellátás igénybevétele .....	5
III. Tájékoztatási kötelezettség:.....	7
IV. Adatkezelés, adatvédelem: .....	7
V. Az intézmény lakóinak jogai:.....	8
VI. Az ellátottjogi képviselő:.....	9
VII. Az együttélés szabályai .....	10
VIII. A látogatók fogadásának rendje .....	11
IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje .....	11
X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait.....	12
XI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre .....	12
XII. Az érték-és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz-és értékkezelés .....	13
XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília javításának rendje .....	14
XIV. Az idősek otthona napirendje .....	14
1. Az étkezések rendje:.....	14
2. Napirend: .....	15
3. Az intézmény által szervezett foglalkozások, programok:.....	15
XV. Egészségügyi ellátás .....	16
XVI. Az ellátottak érdekvédelme .....	17
XVII. Az Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai.....	17
XVIII. Térítési díj.....	18
XIX. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja .....	19
XX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok .....	19
XXI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai .....	20
XXII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály .....	21
XXIII. Korlátozó intézkedések.....	21
XXIV. Záró rendelkezések.....	22

**Bevezető:**

*Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!*

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

**Intézmény adatai:**

**Intézmény megnevezése:** Idősek Otthona Hajdúbagos

**Székhelye:** Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.

**Postacíme:** 4273 Hajdúbagos Óvodaköz u. 1.

**Telefonszáma:** 52/374-167

**Email címe:** [otthon.hajdubagos@gmail.com](mailto:otthon.hajdubagos@gmail.com)

**Web:** [www.hajdubagos.hu/idosek-otthona/](http://www.hajdubagos.hu/idosek-otthona/)

**Intézmény képviselője:** Muszka-Lakatos Andrea, intézményvezető

**Intézmény képviselőjének telefonszáma:** 30/820-5907

**Intézmény jogi státusza:** önkormányzati fenntartású

**Intézmény típusa:** ápolást-gondozást nyújtó idősek otthona

**Férőhelyek száma:** 62 fő

**Fenntartó adatai:**

**Fenntartó neve:** Hajdúbagos Község Önkormányzata

**Fenntartó székhelye:** 4273 Hajdúbagos Nagy u. 101.

**Fenntartó telefonszáma:** 52/567-212

**Fenntartó képviselőjének neve:** Szabó Lukács Imre, polgármester

Az intézményt 2006 márciusában adták át, folyamatos ellátást biztosít. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 62 férőhely.

Átlagos és demens szintű elhelyezést biztosító ápolást-gondozást nyújtunk.

## Jogszabályjegyzék

Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:

- 1) **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (**Szt.**)
- 2) **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről (**Ir.**)
- 3) **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (**Szakmai rendelet**)
- 4) **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 5) **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (**Tr.**)
- 6) **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervre vonatkozó részletes szabályokról
- 7) a **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 8) az **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 9) **2012. évi I. törvény** a Munka Törvénykönyve (**Mt.**)
- 10) **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (**Kjt.**)
- 11) **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 12) **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (**Sznyr.**)
- 13) **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 14) **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 15) **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 16) **2020.évi XC. törvény** Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről
- 17) **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (**Ptk.**)
- 18) **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 19) a **2011.évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 20) **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (**Áht**)
- 21) **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról (**Ákr.**)
- 22) **2016./679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (**GDPR**)
- 23) **316/2012.(XI.13) Korm. rendelet** a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- 24) **368/2011.(XII.31) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (**Áhr**)
- 25) **415/2015.(XII.23) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (**Nyr.**)
- 26) **37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 27) **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 28) **1997.évi CLIV. törvény** az egészségügyről (**Eü.tv.**)

## **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 Idősek Otthona Hajdúbagosa véglegesen vagy ideiglenes jelleggel 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 Idősek Otthona Hajdúbagosnak az ellátási területe Magyarország területe.

2. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

3. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban, vagy írásban nyújtja be az intézmény vezetőjéhez.

4. 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.

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

6. Az Idősek Otthona Hajdúbagosba nem vehető fel az a személy, akiről a lakóhelyén az alapszolgáltatás keretében tudnak gondoskodni, illetve akinek életkora, egészségi állapota, gondozási szükséglete nem felel meg az Szt. által előírt feltételeknek.

7. Ennek megfelelően az intézményben ellátás csak a külön jogszabály szerinti értékelő adatlap III. fokozatában nyújtható, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható azon személyek részére, akik rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek.

8. Ellátás nyújtható továbbá azon III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező személyeknek is, akik a 18. életévüket betöltötték, azonban betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek.

9. Felvehető az intézménybe a 7. pont szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is.

10. Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó-hordozásra irányuló negatív tüdőszűrő (1 éven belüli)- és széklet-bakteriológiai vizsgálati eredmény(6 héten belüli) igazolásával kerülhet sor.

11. Az idősek otthona vezetője, illetve meghatalmazottja az igénylő orvosával a 9. pont szerinti kivételek figyelembevételével a kérelem alapján elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, az előgondozást, majd dönt az ellátásra való jogosultságról.

12. A kérelem benyújtása során a kérelmező jövedelemnyilatkozatot tesz. Amennyiben a havi jövedelme nem éri el az intézményi térítési díjat, és annak teljes összegű kifizetését a kérelmező nem is vállalja,

vagyonnyilatkozatot kell tennie. Ennek során külön jogszabályba foglaltak szerint a térítési díj és a lakó által fizetett térítési díj különbözetét az intézmény a lakó jelentős készpénz, vagy ingatlanvagyonára terhelheti, amennyiben nincs olyan személy, aki vállalja a térítési díj megfizetését. Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénz-, vagy ingatlanvagyonnal és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú gyermeke, akkor a különbséget köteles a gyermek megfizetni megállapodás alapján, melyet a gyermek és a fenntartó, vagy általa megbízott személy köti meg. Ha a megállapodás nem jön létre, akkor a fenntartó kérheti a bíróságtól a díjkülönbözet megfizetését.

13. Az intézmény vezetője döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, úgy nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetekben a Hajdúbagos Község Önkormányzata átruházott hatáskörben dönt az ellátás igénybevételének kérdéséről.

14. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.

15.A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdetét, időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módját
- az igénybevevő természetes személyi azonosító adatait

16. Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről, kivéve, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

17. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

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

18. Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

19. 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.

20. 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.

21. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás” - ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal Hajdúbagos Község Önkormányzatához fordulhat.

### **III. Tájékoztatási kötelezettség:**

1. Az idősek otthonába való felvételkor az otthon 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 Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjéről;
- 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 foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az idősek 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 nyilvántartásokat vezet a törvényeknek megfelelően.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó 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 igénybevételének 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 szolgáltatatható.

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, valamint az adatvédelmi megbízottól.

4. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, valamint a GDPR szolgálnak irányadóként.

6. Az idősek otthonában az ellátott adatit az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a Nyr. alapján az igénybevevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

7. Az adatok védelmére az adatvédelmi szabályzat rendelkezései az irányadók.

## **V. Az intézmény lakóinak jogai:**

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

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

5. Az Idősek Otthona, az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

6. Az intézmény lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

7. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.



8. Az intézmény nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.
10. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
11. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
12. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az Eü.tv., a betegek jogai tekintetében rögzít.
13. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **VI. Az ellátottjogi képviselő:**

1. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.
5. Segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartó Hajdúbagos Község Önkormányzatánál.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó Hajdúbagos Község Önkormányzatánál, a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
10. Amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

14. A Hajdú-Bihar Vármegyei ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának időpontja az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

**Az intézmény ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna (06/20-489-9530)**

**Elérhetőségéről és fogadóórájának rendjéről tájékoztatást kaphatnak az épület szintjein kihelyezett információs felületen (faliújság).**

## **VII. Az együttélés szabályai**

1. Az intézmény ellátottjai, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény biztosítja az ellátottak alkotmányos jogait, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
4. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Intézmény 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.
5. Jelen Házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
6. A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az idős társai nyugalját, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, szándékosan rongál, mások testi épségét veszélyezteti.
7. Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a szobatársakkal való megállapodást kell betartani. A közös helyiségekben található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és felszerelési tárgyakat a lakók szabadon használhatják, ezen eszközök állagának megóvása mellett. Közös helyiségekben rendelkezésre álló eszközök használata a többi lakótárs pihenését nem zavarhatja. Az ellátott mások által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. A szándékosan okozott kár a károkozó által megtérítendő. A közös helyiségekben szervezett foglalkozások, programok, rendezvények látogatása fakultatív.
8. A szórakoztató elektronikai készülékek üzemeltetésének, elhelyezésének módját az üzembe helyező a felelős vezetővel és a lakótársakkal köteles egyeztetni. Reggel 6 óra előtt és este 10 óra után a készülékek működtetése csak fejhallgatóval lehetséges, egymás zavarásának elkerülése céljából. A lakrészekben kábeltelevízió csatlakozási lehetőség áll rendelkezésre, melyet a lakó térítési díj fizetése nélkül használhat. (Telefonvonalat külön kell a megfelelő szolgáltatótól igényelni és a költség az igénylőt terheli.)
9. Az együttélés során felmerülő problémákkal a lakók közvetlenül az Intézményvezetőhöz, vagy megbízottjához fordulhatnak, aki saját hatáskörében intézkedik a probléma megoldása érdekében. Amennyiben a szóban forgó ügy ennél magasabb szintű intézkedést igényel, úgy az Intézményvezető – a probléma felvetőjének egyidejű tájékoztatása mellett - továbbítja a vonatkozó információt az illetékes személy vagy szervezet felé.
10. A lakók behozhatják bútoraikat, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközöket és egyéb felszereléseiket – az Otthon vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján.
11. **Az intézményben az ellátottak és a dolgozók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak.**

**Az épület összes helyiségében tilos a dohányzás!**

**12. Az intézményben és az intézményen kívül a szeszesital fogyasztás nem ajánlott. Ha az alkoholizmusból eredő problémák miatt alkalmazni kell korlátozásokat, azok nem a fogyasztás tilalmán alapulnak, valamint egyéni szabadságjogokat nem sérthetnek.**

A lakó és hozzátartozója panasszal élhet az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogok sérelme, vagyonvédelmi kötelezettségek megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeinek kifogásolása esetén.

A panaszokat első lépésben az Intézményvezetőnek kell benyújtani, aki a panasz kivizsgálására kötelezett. A panasz kivizsgálásának eredményéről az Intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, köteles jogos panaszok esetén az azonnali intézkedésre, egyúttal felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának további lehetőségére. A panaszok benyújthatók az Érdekképviselési Fórumnál is, mely megtárgyalja és kivizsgálja az ügyet. Amennyiben az első lépésben a panaszok kivizsgálásra kötelezett személyek, illetve Fórum határidőre nem intézkedik, vagy intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, második lépésben a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézmény tulajdonát, képező berendezéseket, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni, szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igényvel élhet.

**Alapvető baleset és tűzvédelmi szabályokat mindenkinek kötelező betartani.**

A Szakmai Rendelet 6. § (10) bekezdés értelmében az intézményben foglalkoztatott személy valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama és annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

## **VIII. A látogatók fogadásának rendje**

Tájékoztatjuk a látogatókat, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében, valamint az intézményben folyó munka zavartalan biztosítása végett

**a látogatás 9.00 órától - 11 óráig és 14.00 órától - 19.00 óráig tart.**

A látogatókat a lakók a szobájukban vagy a közös helyiségekben fogadhatják.

A lakószobákban történő látogatáshoz a lakótárs beleegyezése szükséges.

Kétágyas lakószobában lehetőség szerint egy időben maximum 2 látogató, egyágyas szobáinkban egy időben maximum 3 látogató tartózkodjon.

Az Intézményvezető indokolt esetben a látogatók fogadásának rendjét megváltoztathatja, ideiglenes látogatási tilalmat rendelhet el. Az egyéb kapcsolattartási formák (telefon, levél stb.) nem korlátozottak.

A látogatók kötelesek a portásnak bejelenteni, hogy kit szándékoznak látogatni, amelyről a portás feljegyzést készít az arra rendszeresített nyilvántartó füzetben. A látogatás tényét a portaszolgálatban lévő dolgozóval regisztráltatni kell. Érkezéskor kérnénk, jelentkezzenek le a portásnál. A távozást szintén kérnénk a portaszolgálatnál regisztráltatni.

## **IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

**(A mindenkori hatályos NNK által kiadott eljárásrend alapján változhat, melyről külön tájékoztatjuk az ellátottakat és a hozzátartozókat)**

1. Az intézményben 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 eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az idősek otthona vezetője által kijelölt személynek vagy a szolgálatban lévő gondozónak előzetesen be kell, hogy jelentse.
4. A szolgálatban lévő gondozó az eltávozás tényét az átadó füzetben dokumentálja.
5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézményvezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő gondozónak, aki a visszatérés tényét az átadó füzetbe bejegyzi.
7. 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 vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, szolgálatban levő gondozó) bejelenteni.
8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
9. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

## **X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait**

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 „VII.EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

## **XI. 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 behozható személyes tárgyak köre:
  - közvetlen személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak)
  - textília, ruházat
  - tisztálkodó szerek
  - kisebb használati és szórakoztató eszközök (rádió, televízió)
  - nagyobb lakberendezési tárgyak csak Intézményvezetővel történő egyeztetés után
3. Szükség esetén behozható testközeli és testtávoli segédeszköz, valamint ápolást-gondozást segítő eszköz

4. Nem hozhatóak be az intézménybe olyan tárgyak, melyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök, petárda, tűzijáték
- háztartásban használt, szokásosnál nagyobb méretű szűrő-és/vagy vágóeszközök

5. Tűzmelegelőzési szempontból **tilos behozni** és használni olyan elektromos eszközt, amely túlságosan nagy áramfelvételű. Nem megengedett továbbá olyan eszközöket behozni, amelyek hőt fejlesztenek (pl.: mikrohullámú sütő, elektromos rezsó, elektromos tűzhely, vasaló, szendvicssütő, elektromos radiátor; nagykonyhai eszközök közül pl. mosógép, centrifuga).

Minden az intézmény területére behozásra kerülő elektromos eszközzel kapcsolatban az intézményvezető ad engedélyt.

6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

7. Az Otthonba való beköltözéskor a lakó, illetve hozzátartozója/gondnoka jelenlétében leltár készül, így a behozni kívánt tárgyak ellenőrizhetők, ezzel megakadályozható a veszélyeztető tárgyak behozatala.

## **XII. Az érték-és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz-és értékkezelés**

1. Az intézmény csak a letétben, részére átvételi elismervény ellenében átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

2. A megőrzésre át nem adott értékekért az Intézmény felelősséget nem vállal.

3. Beköltözéskor az Intézmény vezetője tájékoztatja a lakót az értékek, készpénz biztonságos megőrzésének lehetőségéről az Intézményen belül.

4. Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőben, két tanú előtt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének kiadja.

5. Az intézmény csak a páncélszekrényben elhelyezhető méretű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni, ezért ettől nagyobb méretű értéktárgy az intézménybe nem hozható be. Az érték – és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készítet, melynek egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az Intézmény vezetője köteles gondoskodni.

6. Az Intézmény vezetője az érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat kizárólag a jogosultnak, illetve a jogosult által megjelölt személynek, a jogosult ez irányú írásos rendelkezése alapján szolgáltathatja ki. A lakó esetleges halála esetén az Intézmény vezetője köteles az őrizetben lévő érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat, valamint az átvételi elismervény egy példányát a hagyatéki eljárást lefolytató Önkormányzat hagyatéki előadójának átadni. A lakó személyes tárgyairól a beköltözés alkalmával az Intézmény két kijelölt dolgozója a lakóval együtt leltárt készít, melynek hitelességét aláírásukkal igazolják.

7. Az ellátott vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény. Ez az összeg szolgálja az ellátott, az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletét.

8. Az Idősek Otthonában elhunyt ellátott személyes használatában volt vagyontárgyak, értékek, készpénz számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában műszakot vezető gondozó/ápoló két tanú jelenlétében jegyzéket készít, melyet két tanúval aláírat és letétbe helyezi az értékeket.

9. Költőpénz:

- *A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosíthatnak.* Kifizetésének és felhasználásának módját a törvényes képviselő javaslatával, a lakó egyéni szükségleteit figyelembe véve határozzuk meg.
- A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből költőpénzt juttat. A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a szociális vetítési alap 20 %-val.
- Az intézmény a lakók költőpénzét igény szerint elkülönítetten letéti pénztárban kezeli. A letéti pénztárban tartott költőpénz egyenlegéről külön kérésre bármikor tájékoztatást adunk.

### **XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília javításának rendje**

1. A megfelelő minőségű saját ruházat esetén az ellátott azt használja. Ennek hiányában az Idősek Otthona köteles az ellátottat az évszaknak megfelelő alsó- és felső ruházattal, valamint cipővel ellátni a jogszabályi előírásnak megfelelően, melyek az intézmény tulajdonát képezik.
2. A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és ha elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.
3. Megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkező ellátott részére az intézmény a teljes körű ellátás részeként 3 váltás textíliát (fehéreneműt, hálóruhát, ágyneműt, törölközőt, az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit) biztosít.
4. A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátott csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.
5. A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi, melyekről a gondozási egységek vezetői leltárt vezetnek.
6. Az intézmény tulajdonát képező ruhanemű, ágyszövet az épületből tisztítás, javítás céljából sem vihető ki.
7. Az ágynemű – illetve törölközőcseré, valamint a lakók szobáinak takarítása külön meghatározott ütemterv szerint történik, amelyet az Intézmény előzőleg a lakóval egyeztet.
8. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
9. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztítását a szomszédos város (Debrecen) szolgáltatóinál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
10. Otthonunkban a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (Folyékonyszappan, WC papír) biztosítjuk.

### **XIV. Az idősek otthona napirendje**

#### **1. Az étkezések rendje:**

A lakó az ellátás keretében napi ötszöri étkezésre jogosult. Az Idősek Otthona az ellátottak részére napi háromszori főétkezést és két kis étkezést biztosít, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, valamint

az egészséges táplálkozás követelményeit. Ha az ellátott egészségi állapota indokolja részére - orvosi javaslatra- az orvos előírásának megfelelően diétás illetve kímélő étkezést biztosít.

Vegetáriánus étkezést biztosítani nem tudunk.

A főétkezések időpontja:

reggeli: 8.00 – 9.00 –ig

ebéd: 12.00 – 13.00 – ig

vacsora: 17.00 – 18.00 – ig.

Az étkezések a közös ebédlőben történnek.

A fekvő, mozgásképtelen ellátottak részére a szobákban kell az étkezést biztosítani.

Az étel az étkezési rendben meghatározott időn kívül - előzetes bejelentés alapján - csak az étkezési időszak befejezésétől számított 2 órán belül szolgáltatható ki.

Amennyiben az ellátott gyomorszendés táplálásra szorul, a tápszer költségét az intézmény fizeti.

Az intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az ellátott más szolgáltatótól biztosítsa a napi teljes étkeztetését. Ebben az esetben az intézmény semmilyen étkeztetési szolgáltatást nem biztosít az ellátottnak.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztán tartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik. Az ebédlő felszerelési tárgyait, az evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.

A fekvő, mozgásképtelen lakók részére a szobában, helyben kell az ételt felszolgálni. Fekvőbeteg ellátása során a rendszeres folyadék bevitelről is gondoskodunk.

A lakószobákban romlandó ételt csak hűtőszekrényben szabad tárolni.

**Nyers húst, fagyasztott árut a hűtőszekrényben tárolni tilos!**

A lakószobákban **tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre, főzésre mikrohullámú sütőt, villanymelegítőt, rezsót használni a tűz- és balesetveszély miatt nem szabad.** A tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre a terápiás munkatárs segítségével a teakonyha áll rendelkezésre.

## 2. Napirend:

Az intézménynek nincs percre meghatározott napirendje. Tevékenységünket és a lakók napi életét a szolgáltatások viszonylag kötött időpontjai foglalják keretbe.

Felkelés ideje általában: a hét minden napján 06.00 óra

Lefekvés ideje: a fürdés, illetve a vacsora után bármikor.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében az intézmény lakószobáiban este 22 órakor a mennyezeti világítást le kell kapcsolni.

A közös helyiségek (társalgók) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket (rádió, magnó, televízió, stb.) 21 óra után csak csökkentett hangerővel szabad üzemeltetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, a televízió, rádió, magnó - a szobatársak megállapodása szerint - 22 óra után is használható, a szomszéd lakószobákban élők zavarása nélkül.

A lakószobák ajtóit éjszakára nem ajánlott bezárni. Az intézet dolgozói tiszteletben tartják az ellátottak magán szféráját, kopogás után lépnek be, de baleset, rosszullet esetén megnehezíti a segítségnyújtást, ha a bejutás akadályokba ütközik.

## 3. Az intézmény által szervezett foglalkozások, programok:

Az intézmény szakképzett munkatársai a lakók életkorának, érdeklődésének és egészségi állapotának megfelelő, a szabadidő kultúrált eltöltésére alkalmas programokat, foglalkozásokat szerveznek, az ezeken való részvétel önkéntes. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, valamint a családi és társas

kapcsolatok fenntartását. A gondozó személyzet feladata az ellátottak ösztönzése, bátorítása a foglalkozási lehetőségek igénybevételére. A programok minden héten kifüggesztésre kerülnek.

## **XV. Egészségügyi ellátás**

1. Az Idősek Otthona ellátottainak egészségügyi alapellátásáról, a szakellátás és fekvőbeteg intézeti ellátás igénybevételéről az intézmény gondoskodik.

2. Az egészségügyi alapellátást az intézményi orvos biztosítja, heti két alkalommal, a hét két munkanapján délelőtti időpontban, 10 órától 12 óráig. Egyéb időpontokban, munkaszüneti valamint pihenőnapokon a központi ügyelet biztosítja a szükséges orvosi ellátást.

3. Az intézmény orvosát az ellátottak egészségi állapotáról a gondozók, ápolók folyamatosan és szükség szerint tájékoztatják.

4. A járó betegeket a rendelés időpontjában orvoshoz kísérik, a fekvőbetegekhez az orvost odahívják. Indokolt esetben az ápolók/gondozók soron kívüli orvosi segítségről intézkednek.

5. Gyógyszer rendelése csak az orvos utasításának megfelelően történhet.

**6. Az ellátottak gyógyszert az orvos és a gondozók, ápolók tudtán kívül ne szedjenek, illetve ne tartsanak maguknál.** Gyógyszerelést csak az e feladattal megbízott ápoló végezhet. A kiadagolt gyógyszert az ellátottak - általában- az étkezések után kapják meg, melynek bevétele a gondozó ellenőrzése mellett történjen.

7. Szakrendelés igénybevételére, illetve fekvőbeteg - intézeti elhelyezésről csak orvos intézkedhet.

8. Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében biztosítja az igénybevevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítást
- rendszeres orvosi felügyeletet
- szükség szerinti ápolást
- szakorvosi ellátásához való hozzájutást
- kórházi kezeléshez való hozzájutást,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátást
- gyógyászati segédeszközt

9. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel szakápoló látja el, megbeszélte időpontban és orvosi utasítás szerint.

**10. Az intézményben havi rendszerességgel szakorvosi rendelés folyik (pszichiátria), mely térítésmentesen vehető igénybe.**

**11. Az intézmény térítésmentesen biztosít alapszereket az ellátást igénybevevő részére.** Az alapszerekek listája jól látható helyen kifüggesztve található.

Az egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott viseli, jövedelmi viszonyainak figyelembe vételével.

A jogszabályban meghatározott gyógyszer-alaplistán szereplő gyógyszerek használata esetén az intézmény ingyenesen biztosítja ezeket a készítményeket. Az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, illetve a test közeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakót terhelik.

12. Az intézmény feladata térítésmentesen biztosítani a *test távoli* – járóbot, járókeret, emelő kerekesszék, speciális bútorok – rehabilitációs segédeszközöket, mely az intézet tulajdonát képezi.

13. A *test közeli* gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, kompressziós harisnya, szemüveg, hallókészülék, pelenka, betét – költségét az ellátott jövedelme alapján téríti. Gyógyszer, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről az intézet gondoskodik.



14. A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az incontinens betegek ellátásához szükséges szakorvosi javaslatokat és termékeket beszerzi. Az incontinencia termékek, eszközök költsége a lakókat, illetve törvényes képviselőjüket terheli.

15. Szakrendelésre, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa vagy szakorvosok adhatnak beutalót. Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat, betegszállító szolgálat által. Az önkormányzat gépkocsijának igénybevétele csak rendkívüli esetekben történik.

16. Az intézmény feladata a lakó egészségügyi állapotáról, illetve annak változásáról, valamint az esetleges kórházi kezeléssel a hozzátartozók tájékoztatása.

17. A súlyos állapotban lévő ellátott mellett, egyeztetés után látogatási időn kívül is jelen lehet a hozzátartozó.

18. Betegség, ágyhoz kötöttség esetén minden lakó jogosult igénybe venni az Otthon betegszobáját. Amennyiben az Otthon orvosa úgy ítéli meg, a lakónak felajánlja az ápoló részlegen való elhelyezést, mely a betegség lezajlásáig csak az orvosilag indokolt ideig tart. Ezután a lakó szobájába szabadon visszaköltözhet. Amennyiben a lakó nem fogadja el az ápolási részlegen való elhelyezést, az Otthon az egészségügyi állapotáért felelősséget csak korlátozott mértékben tud vállalni.

## **XVI. Az ellátottak érdekvédelme**

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a Hajdúbagos Község Önkormányzata által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak áttanulmányozás céljából.

2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult):

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi 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 a 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 ellátottjogi képviselő és az érdekképviselői fórum látja el.

## **XVII. Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályai**

1. Az intézményi jogviszonyban élők jogait, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

2. Az Érdekképviselői Fórum megalakulást a székhelyen kell biztosítani.

3. Az érdekképviselői tagjai választás alapján:

- az intézményi ellátást igénybevevők közül: 2 fő
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül: 1 fő

- az intézmény dolgozóinak képviselőjében: 1 fő
- a fenntartó képviselőjében: 1 fő

4. A gondozott (hozzátartozója) az együttéléssel, az intézményi ellátással kapcsolatos kisebb jelentőségű panasz esetén a gondozást végző ápolóhoz fordulhat a sérelem orvoslásáért.

5. Amennyiben az előzőekben leírtak alapján a panasz nem orvosolható, vagy jelentősebb érdeksérelem esetén a gondozott (hozzátartozója) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

6. Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtató módon nem rendezhető, a gondozott (hozzátartozója) a panasszal az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat.

Fentiekén túl a gondozott (hozzátartozója) közvetlenül az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat panaszával különösen:

- az intézményi jogviszony megsértése miatt,
- személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén,
- ha az intézmény dolgozói szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeiket megszegték.

7. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.

8. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, panaszával az Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához fordulhat.

9. Évente legalább 1 alkalommal gyűlést kell szervezni.

10. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt írásban az intézmény vezetőjének lehet benyújtani, aki köteles haladéktalanul a Fórum elnökéhez továbbítani.

A szóban elmondott panaszról az intézetvezető jegyzőkönyvet köteles készíteni, és azt az előzőek szerint továbbítani.

11. Az Érdekképviselői Fórum elnöke az ügyet kivizsgálhatja, és a Fórum arról érdemben határoz 15 napon belül.

12. Az Érdekképviselői Fórumot az elnök hívja össze, s annak ülésére írásban a panasztevőt is meghívja.

## **XVIII. Térítési díj**

1. Az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményében az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

2. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéért megállapított összeg.

3. Az intézményi térítési díjat a Fenntartó, legkésőbb tárgyév április 1-ig külön határozatban állapítja meg, melyet az intézmény vezetője az Otthonban jól látható helyen kifüggeszt, a lakógyűlésen kihirdet.

4. Az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézmény vezetője állapítja meg és arról a megállapodás megkötésekor, valamint változáskor írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

5. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz- az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át.

6. A Szt. 117/B. § szerint az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

- egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselési Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

## **XXII. 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 adománykénti 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, vagy alapítványa 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. A dolgozók és lakók egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.
7. Az alkalmazottnak 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, a dolgozók munkájukat a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni. Tevékenységüket az etikai kódex betartásával végzik.
9. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai, az intézményi ellátásban foglalkoztatott vezető ápoló, ápoló, gondozó, szociális, terápiás munkatárs e tevékenységük ellátásával összefüggésben, az Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
10. A munkavállaló a munkaköre ellátása során tudomására jutott információkat, titkokat bizalmasan kezeli, azokat mással csak a munkáltató előzetes írásbeli engedélyével közli. A titoktartási kötelezettségből eredő károkért a Mt-ben meghatározott felelősséggel tartozik.

## **XXIII. Korlátozó intézkedések**

Az Idősök otthonában, ha az ellátott személy veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít az Eü.törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A kényszerintézkedések szabályozása védi az ellátott és a dolgozó jogait, tevékenységét. A korlátozás csak a feltétlen szükséges mértékben és ideig lehetséges, az emberi méltósághoz való jog nem sérülhet.

A veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó intézkedéseket az intézmény „Korlátozó és kényszerintézkedések szabályzata” tartalmazza.

## XXIV. Záró rendelkezések

1. A Házi rend betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók kötelessége.
2. A Házi rend kifüggesztésre, illetve beköltözéskor átadásra kerül, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.
3. Ezen Házi rend a megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.
4. A Házi rendben nem szabályozott kérdésekben az otthon vezetése dönt a törvényi lehetőségek figyelembevételével.

Hajdúbagos, 2023. január 26.

---

Muszka- Lakatos Andrea  
intézményvezető

### **Záradék:**

Az Idősek Otthona Házi rendjét Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta.

Ezen Házi rend 2023. január 26 napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző hatályát veszti.

A Hajdúbagosi Idősek Otthona Házi rendjét jóváhagyom:

Hajdúbagos, 2023. január 26.

---

Szabó Lukács Imre  
polgármester a fenntartó képviselőjében