

Az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény Tagintézményének

H Á Z I R E N D J E

Idősek Berva-völgyi Otthona

Eger, Berva-völgy tere 3.

06-36-531-530

berva@eszsi.hu

ibevott@gmail.com

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja a tájékoztatás, valamint, hogy meghatározza az Otthon belső rendjét, biztosítsa a zavartalan működést és a lakók és a dolgozók alapvető emberi jogainak érvényesülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed az ellátását igénybe vevő valamennyi lakóra, hozzátartozókra, az Otthon dolgozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, a látogatókra, az önkéntes munkát végzőkre, a közösségi szolgálatot, valamint a szakmai gyakorlatot teljesítőkre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. ***Az Otthonba meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy vehető fel.***
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
3. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
4. Az Otthon intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemlről az Intézmény igazgatója dönt.
5. Az intézményi jogviszony keletkezését az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény igazgatójának intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
7. Az Otthon vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
8. Az Otthon vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.
9. Az intézményi férőhely elfoglalását követően a házi orvos megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az Otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az Otthon vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

10. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Otthon vezetőjéhez vagy az érdekképviselési fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos vezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az Otthonba 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 Otthon Házirendjéről;
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az Otthon az ellátott lakókról nyilvántartást vezet. 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 szolgáltatható.
3. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Otthon vezetőjétől.
4. Az Otthon 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 az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint dolgozóinak egymáshoz való viszonya a kölcsönös tiszteletre és toleranciára épül.
2. Az Otthon lakóinak és dolgozóinak alapvető emberi jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az Otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.
5. Az Otthon lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. A szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
8. Az Otthon Házirendjét súlyosan megsérti az, aki
 - többszöri figyelmeztetés ellenére rendbontó magatartásával (hangoskodás, veszekedés, agresszív megnyilvánulások, mértéktelen alkoholfogyasztásból eredő magatartás stb.) riadalmat kelt a lakók és dolgozók között,
 - tetteleg bántalmazza, illetve félelemben, rettegésben tartja lakótársait,
 - dolgozókkal szemben agresszív magatartást tanúsít,
 - az Otthon tulajdonát képező használati, illetve berendezési tárgyakat szándékosan megrongálja és a megadott határidőn belül az okozott kárt nem téríti meg,
 - bizonyítottan megkárosítja lakótársait (lopás).A Házirend súlyos megsértése abban az esetben is fennáll, amennyiben a Házirend hatálya alá tartozó bármelyik fél agresszív magatartásával
 - az ápolási-gondozási tevékenységet zavarja, akadályozza,
 - a dolgozókkal sértő módon beszél, szidalmazza, rágalmazza őket, pszichikai, verbális illetve testi fenyegetést alkalmaz.Ebben az esetben az Otthon vezetője az érintett személyt azonnali hatállyal- szóban vagy írásban- kitilthatja az épületből, szükség esetén megteszi a feljelentést.
A kitiltás a kapcsolattartás jogát nem érinti.
9. Az Otthonban az intézmény lakói és dolgozói, az Otthon területén tartózkodó idegen személyek az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!
10. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületben fokozottan tilos a dohányzás!
11. Tűzvédelmi - és biztonsági okokból a lakószobákban tilos a kávéfőzés, villanyrezsó, kenyérpíró használata! Ezen eszközök használata felügyelettel a teakonyhában engedélyezett.
12. Szeszesital oly mértékben fogyasztható, amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét, a többi lakó nyugalma. Szeszesital fogyasztása nem ajánlott azon lakóknak, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerelésben részesülnek.

13. Tartózkodni kell a vitatkozásoktól, hangoskodástól! Az esetleges konfliktusokat azonnal jelezni kell a műszakban lévő dolgozónak.
14. Az Otthon vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslataikat.
15. A lakók panaszaink orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő a lakók napirendjéhez igazodva: minden nap: délelőtt 9.00-11.30, délután 14.00- 17.00 óráig. Különös méltánylást érdemlő esetben- végtisztesség megadása, családi ünnepek- az intézményvezető engedélyével eltérő időpontban lehet.
2. A kapcsolattartás egyéb formája –szóbeli (telefon, videochat), írásbeli biztosított.
3. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portán bejelenteni.
4. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban (a szobatársai beleegyezésével), vagy a befogadó szobában vagy a társalgókban fogadhatják. Megfelelő időjárási körülmények esetén az Otthon belső udvara és az épület előtti rész is használható.
5. A látogatók a látogatás ideje alatt az Otthon dolgozóit, mint közfeladatot ellátó személyeket, a munkakörükből adódó feladataik ellátásában nem zavarhatják!
6. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyton, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az Otthonban 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 intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 17.00 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az Otthon által kijelölt személynek a nővérszobába előzetesen be kell jelentenie illetve a portán is feljegyzésre kerül. Ha az ellátott szabadságra szeretne menni, egy nappal előtte a főnővérnek, ennek tényét be kell jelentenie.
5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. 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 szolgálatban levő nővér bejelenteni.
7. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

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

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „V. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „VII. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

IX. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
 - Cserepes virágok.
 - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
 - Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - Rokkantsági, tolókocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz, hajszárító, villanyborotva.
3. Az Otthonba nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek saját vagy más lakók, dolgozók testi épségére.

Ezen veszélyeztető tárgyak:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
- maró anyagok,
- tűz – robbanásveszélyes anyagok (kivétel az egészségügyi célra használt oxigénpalack)
- fegyverek,
- önvédelmi célra használt eszközök (pl. gázspray, riasztópisztoly, gázipisztoly)
- valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Otthon bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézményvezetőnek, aki haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az egyéb-e körben fel nem sorolt tárgyak, melyeknek veszélyeztető hatása kétséges, egyéni elbírálásra kerül sor az intézményvezető által.

4. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény dolgozói fokozott figyelmet fordítanak, a lakókat is erre ösztönzik, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
5. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

1. Érték- és vagyonmegőrzésre van lehetőség, amennyiben azok páncélszekrényben elhelyezhetők (készpénz, takarékbetétkönyv). Ezek átvételéről, illetve átadásáról átvételi elismervény készül 2 tanú jelenlétében, ezek eredeti példányát a lakónak át kell adni.

XI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van, ezt azonban az Otthon vezetőjével előzetesen egyeztetni szükséges.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az Otthon vezetője dönt.
3. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk 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 környékbeli 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.
4. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása az ügyeletes ápolók feladata, heti rendszerességgel.

XII. AZ IDŐSEK BERVA-VÖLGYI OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.
2. Étkezés: lakóink napi legalább háromszori étkezésben részesülnek.
3. Az egyes étkezések időpontjai:
 - reggeli: 8.00– 9.00 óráig
 - ebéd: 12⁰⁰– 13 óráig
 - vacsora: 17³⁰ –18⁰⁰ óráig
 - Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
4. Napközbeni csendes pihenés: 12 órától 14 óráig.
5. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.
6. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalmaát ne zavarja.
7. Látogatási idő: nincs meghatározva, de javasolt a „VI. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE” című fejezetben foglaltak szerint.
8. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.

9. Foglalkoztatás: minden lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre egyéni és csoportos formában.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az Otthon háziorvosa gondoskodik minden héten kedden 8.00-12.00 –ig és szükség szerint.
2. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.
3. Amennyiben az Otthon háziorvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ezen esetekben a gépkocsi használatlakóink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a Mentőszolgálat, illetve a betegszállító szolgálat igénybevételével gondoskodunk.

XIV. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az Otthon vezetője az ellátás igénybevételekor az intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az Érdekképviselői Fórumnál, az Otthon vezetőjénél, az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény igazgatójánál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is. Amennyiben a panasz kivizsgálásra jogosult határidőben nem intézkedik vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
4. Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
5. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
6. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége:
Galyasné Dósa Katalin – ellátottjogi képviselő
Cím: 3530 Miskolc, Mindszent tér 3. fsz. 2.
Pf.: 3501 Miskolc, Pf. 74.
Tel: +36 20 4899 654
hétfőtől-csütörtökig 08:00 – 17:00
péntek 08:00 – 14:00 óra között
E-mail cím: katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu
7. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az Érdekképviselői Fórum látja el.

8. Az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az Érdekképviselői Fórum szabályzata tartalmazza, amely a Házirend mellékletét képezi. A Házirend az intézményben mindenki számára hozzáférhetően ki van függesztve.

XV. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az Otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése évente állapítja meg.
3. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80%-át.
4. Az ellátás térítési díja a helyi rendeletben szabályozott mértékű, melyet a megbízott dolgozók a lakók jövedelmének szabályszerű átvétele után abból levonnak. A megmaradó összeget átadják, illetve kiegészítik a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ig.
5. Az Otthon emelt szintű ellátási szintjén a beköltözés időpontjáig (készpénzben (csekk) vagy átutalással) egyszeri hozzájárulást (650. 000 Ft) kell megfizetni.
6. Az egyszeri hozzájárulást az ellátást igénylő vagy az egyszeri hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.
7. Amennyiben a jogviszony az Otthonba történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül (készpénzben vagy átutalással) az ellátottnak vagy az örökösének, illetve- ha az egyszeri hozzájárulás megfizetését más személy vállalta- e személynek vagy örökösének.

XVI. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A lakók az általuk átvett, és rájuk bízott használati tárgyakra kötelesek vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni. A nem rendeltetészerű használatból eredő károkért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
2. A személyes tulajdonú tárgyak elvesztéséért felelősséget, illetve eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

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

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

XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

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

XIX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYA

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- a megállapodás felmondásával.

2. A megállapodást

- a ellátott/törvényes képviselő indokolás nélkül
- az intézmény vezetője az alábbi esetekben

írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz
- az ellátott jogosultága megszűnik

A felmondási idő 15 nap. A felmondási idő alatt a kérelmező gondoskodik a kiköltözéssel összefüggő szervezési feladatokról és tájékoztatja az Otthon vezetőjét a kiköltözés pontos dátumáról.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 14/2007. (III. 30.) rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól 19. § alapján, aki az intézményt nem a jogszabályokban szabályozott módon hagyja el, a távozást követő 15. nap elteltével az intézményi jogviszonyát az intézmény igazgatója megszüntetheti.

3. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

XX. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
6. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Állattartás rendje

Az Otthonba kutyával, macskával, illetve egyéb állattal beköltözni nem lehet.


Az Otthon terápiás céllal állatokat tart:

- házimacskák (természetükből adódóan épületen belül és kívül)
- 2 hullámos papagáj madár (folyosón tartva kalitkában),
- 2 törpenyúl (fenti irodarészen van elhelyezve),
- tyúkok, kacsák (épületen kívül tartva elkerített baromfiudvaron),
- 1 db sárgafülű ékszerteknős (kerti tóban és/vagy terráriumban tartva)
- akvárium.


A terápiás állatok gondozása és etetése a dolgozók felügyeletével történik.

Az állatok elhelyezése úgy történik, hogy a lakók nyugalmát ne zavarja, a dolgozók munkavégzését ne akadályozza, és a környezetet ne szennyezze.

Eger, 2024.02.01.


Fehérné dr. Mészáros Helga
otthonvezető




Külvári Anikó
igazgató