

# Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Elnökétől

H-2890 Tata, Kossuth tér 1. ☎: (36) (34) 588-611 Fax: (36) (34) 586-480 E-mail: [kisterseg@tata.hu](mailto:kisterseg@tata.hu)

Szám: IV/1 - 42/2021.

## ELŐTERJESZTÉS

Tatai Kistérségi Többcélú Társulási Tanács  
2021. szeptember 30-ai ülésére

**Tárgy:** A Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona házirendjének módosítása  
**Előterjesztő:** Michl József, a társulási elnök  
**Előadó:** Bálint Anita humánszolgáltatási irodavezető  
**Meghívott:** Turza Károly intézményvezető

**Tisztelt Társulási Tanács!**

Turza Károly, a Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona igazgatója - az intézmény működésének tapasztalatai, valamint az intézmény ápolási feladataiért felelős középvezetőkkel való konzultáció alapján – kérte és előkészítette az intézmény házirendjének módosítását az intézmény látogatási rendjére vonatkozóan.

Indoklásában leírta, hogy az intézményben egyre nagyobb arányban gondoznak ágyhoz kötött, fekvő ellátottakat, az ápolóknak ez megnöveli a testközeli gondozásra fordítandó idejét. A látogatás eddigi szabályozása alapján, - mivel portások alkalmazására nincs lehetőségük - egyre gyakrabban fordult elő, hogy az intimitást megkövetelő gondozási (fürdetés, tisztázás) folyamatok közben kellett az ápolónak megszakítania az érkező látogató miatt a folyamatot, vagy kellett megkérni az ott tartózkodó látogatókat a helyiségből való kimenetelre.

A látogatási időre javasolt új szabályozás szűkebb keretet ad, de igyekeztek azt úgy meghatározni, hogy mindenkinek legyen lehetősége a látogatásra akkor is, ha többműszakos munkarendben dolgozik.

Az intézményen kívüli programmal összekötött látogatást az új keretek nem szűkítik le, arra az intézmény elhagyásának rendje vonatkozik. E résznél törölni javasolják a szükség szerinti kísérő biztosítását.

Tájékoztatom a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a házirend fentieknek megfelelő módosítását az ellátást igénybe vevők, a hozzátartozók, a dolgozók és a fenntartó képviselőivel működő intézményi érdekképviseleti fórum is megtárgyalta és annak tartalmát támogatta.


A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján: „A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;”

Ennek megfelelően a házirend módosításához fenntartóként a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsának jóváhagyása szükséges.

A Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona házirendje az előterjesztés mellékletét képezi. A javasolt módosításokat sárga kiemeléssel jeleztük.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a házirend módosítását jóváhagyni szíveskedjen!

Tata, 2021. szeptember 24.

  
Michl József  
társulási elnök



  
Bálint Anita  
irodavezető

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsának

...../2021. (.....) határozata

### a Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona házirendjének jóváhagyásáról

A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsának a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról szóló 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet 1. §-a alapján – a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben – döntése az alábbi:

A Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa jóváhagyja a Társulás fenntartásában működő Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona szakmai programjának mellékletét képező házirendjét a IV/...../2021. sz. előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal.

**Határidő:** 2021. október 10.

**Felelős:** Michl József, a társulási tanács elnöke



**Tatai Kistérségi  
Időskorúak Otthona  
2890 TATA, Fényes fasor 2.**

**H Á Z I R E N D**

*2021.*

## TARTALOMJEGYZÉK

	Oldalszám
1. Az ellátás igénybevétele.....	3
2. Az együttélés szabályai.....	3
3. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje.....	4
4. Kapcsolattartás hozzátartozókkal, ismerősökkel.....	5
5. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre.....	6
6. Az érték- és vagyontárgyak megőrzésének lehetőségéről, szabályairól, valamint a pénzkezelés rendjéről.....	7
7. Ruházattal és textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje.....	7
8. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	8
9. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	9
10. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre.....	9
11. A foglalkoztatás szervezése.....	10
12. Érdekképviselés, panaszok benyújtása, kivizsgálása.....	10
13. Korlátozó intézkedések elrendelésének eljárás rendje.....	11
14. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása.....	12

## H Á Z I R E N D <sup>1</sup>

### Tisztelt Lakóink, Leendő Lakóink, Hozzátartozók és Kollégák!

A Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona két épületében 156 idős ember teljes ellátását biztosítjuk. Ennek keretében próbálunk gondoskodni az itt élő emberek testi, lelki nyugalmáról, és igyekszünk megfelelő környezetet biztosítani valamennyi lakónk számára. Házirendünket – a jogszabályi kötelezettségeken túl – azzal a céllal készítettük el, hogy összefoglaljuk Önök számára azokat az alapvető együttélési szabályokat, jogokat, érdekvédelmi tevékenységet, melynek segítségével lakóink és dolgozóink közösen alakíthatják ki (és tarthatják fenn) az emberhez méltó élet körülményeit intézményünkön belül.

**A Házirendben foglalt szabályok betartása – a zavartalan egymás mellett élés érdekében valamennyi bentlakóra, dolgozóra és önkéntes segítőre nézve kötelező!** Mindennapi életünk megismerése céljából tisztelettel ajánljuk Házirendünket Hozzátartozóknak, Családtagoknak is!

### 1. Az ellátás igénybevétele

Az ellátás igénybevétele az ellátást igénylő önkéntes kérelmére történik. Az ellátás iránti kérelemről, az elhelyezés sorrendjéről az intézmény vezetője dönt és gondoskodik az igénylők elhelyezéséről. Az ellátást igénybe vevő lakóink a teljes körű ellátásért térítési díjat fizetnek. A térítési díj összege évente két alkalommal változtatható. Az évenkénti térítésszámítás módosítást az intézményben több helyen kifüggesztjük.

#### Adatszolgáltatás, adatvédelem

A lakó (vagy törvényes képviselője) az otthonba való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, valamint az adatváltozásokat 8 napon belül az intézmény vezetőjének jelezni.

Az intézmény nyilvántartásából adat csak az adatigénylésre jogosult szervezetnek szolgáltatható ki. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy a törlési jogának érvényesítése mellett (írásban) kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

### 2. Az együttélés szabályai

#### Legfontosabb napi tevékenységek rendszere:

Reggeli felkelés, tisztálkodás	6.00 - 7.00 óra
Étekezések:	
reggeli	7.30 - 8.30 óra
Ebéd	11.30 - 12.30 óra
Vacsora	16.30 - 17.30 óra
Napközi csendes pihenés	13.00 - 14.00 óra
Esti tisztálkodás:	
<i>Közös fürdő használata</i>	
Nyáron	18.00 - 21.00 óra
Télen	17.00 - 20.00 óra
Esti lepihenés	20.00 - 22.00 óra között.

<sup>1</sup> Ez a Házirend a Szakmai program 2. számú melléklete.

Gyógyszerosztás az orvos utasításainak megfelelően napi három alkalommal, illetve szükség szerint történik. Lakóinknál gyógyszer nem lehet. Hozzá tartozók lakóknak gyógyszert nem adhatnak. Ezzel kapcsolatos kérdéseikkel, problémáikkal a főnövérekhez vagy az intézet házi orvosához fordulhatnak.

Kérjük, hogy a gyógyszereket lakóink a nővér jelenlétében vegyék be. Ha a lakó nem tartózkodik a szobájában, megérkezését követően a nővérszobában kérheti gyógyszereit.

A szabadság időtartama alatt a gyógyszerek költségeit önmaga téríti

A nyugodt, harmonikus egymás mellett élés szempontjából, fontos, hogy:

- A lakószobákban élők legyenek tekintettel lakótársaikra, pihenésüket ne zavarják, egészségüket ne veszélyeztessék.
- A látogatók, a lakó-, illetve betegszobába történő belépés előtt szíveskedjenek kopogni!
- Szellőztetésnél vegyék figyelembe társaik egészségi állapotát, érzékenységét.
- Kérjük, hogy a legfontosabb napi tevékenységek (étkezések, tisztázások, fürdetések) rendszerét mindenki tartsa tiszteletben (lakók és dolgozók egyaránt), természetesen ettől eltérni – megfelelő indokok mellett – lehetséges.
- Törekednünk kell lakóink és dolgozóink jogainak betartására és betartatására, a kulturált beszédstílus alkalmazására, az ember méltóságának minden körülmények közötti tiszteletben tartására.
- Dohányzás **CSAK** a kijelölt helyen! A lakótársak nyugalmanak biztosítása érdekében 20 és hajnali 5 óra között kérjük a dohányzás mellőzését!
- A napközbeni csendes pihenő alatt és az esti lefekvést követően a lakószobákban lévő televízió (vagy rádió) használatához valamennyi szobatárs beleegyezése szükséges.
- A közös helyiségben, (társalgóban) lévő televízió (vagy egyéb hanghordozó) használata megengedhető akkor, ha a használó ezzel nem zavarja a már pihenni vágyó lakók nyugalmaát.
- Az alkoholfogyasztás olyan mértéke, amely magatartásváltozást okoz és ezzel környezetét zavarja, vagy a szakdolgozók fokozott figyelmét igényli, nem megengedett

### 3. Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje:

#### Az eltávozás rendje

Az otthon lakóinak személyes szabadsága nincs korlátozva, de a lakók egészsége és személyes biztonsága érdekében kérjük, hogy az intézetből való távozást megelőzően a távolmaradás időtartamát és helyét közöljék az osztályvezető főnővérrel vagy a szolgálatban lévő gondozónővel, illetve jelezzék az eltávozásra magukkal vitt, az intézmény tulajdonát képező ingóságokat.

~~Ha a lakó egészségi állapota szükségessé teszi és eltávozása indokolt az intézmény az eltávozáshoz kísérőt biztosít.~~

Az ellátásban részesülő személy évi két hónap (60 nap) „szabadságot” vehet igénybe úgy, hogy az eltávozás idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. Egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartamára (2 hónapot meghaladó távollét esetén is) a személyi térítési díj 40 %-át kell fizetni intézményünk számlájára.

Az intézmény vezetője 60 napon túli (de félévet nem meghaladó) távollétet is engedélyezhet, ebben az esetben a távollét idejére a személyi térítési díj 60 %-a fizetendő.



A több napra tervezett szabadság kivételét kérjük legalább három nappal korábban jelezni az osztályvezető nővérnek, vagy a szolgálatban lévő gondozónőnek, étkezés lemondása, gyógyszer-felírás céljából.

A szabadság időtartama alatt a lakó teljes ellátásáról saját maga, vagy hozzátartozója gondoskodik (beleértve az orvosi ellátást, gyógyszer kiváltást, esetleges kórházi kezelést, étkezést és megfelelő szociális körülmény biztosítását).

A törvény által előírt mennyiségű (jelenleg 3db/nap) betétet, illetve pelenkát az intézmény biztosítja.

#### Visszatérés rendje

Az eltávozásról történő visszaérkezés – lehetőség szerint – az előre meghatározott és bejelentett napon legalább 20 óráig történjen meg. Kérjük Tisztelt Lakóinkat (Hozzátartozókat), hogy a visszaérkezést a részlegvezető főnővérnek, vagy a szolgálatban lévő gondozónőnek jelezzék. Amennyiben a lakó nem az előre megbeszélte (jelzett) napon szándékozik visszatérni az intézménybe, úgy kérjük, hogy erről feltétlenül értesítsék (személyesen, vagy telefonon, faxon) az intézmény vezetőjét, vagy az részlegvezető főnővért.

#### **4. Kapcsolattartás hozzátartozókkal, ismerősökkel**

***Naponta 9 és 19 óra között várjuk a hozzátartozók, ismerősök látogatásait!***

Kérjük a tisztelt hozzátartozókat (látogatókat), hogy legyenek figyelemmel az idősök pihenési szokásaira, az étkezések időpontjaira, a napi ápolási-gondozási folyamatokra. Kérjük továbbá, hogy reggel korán (9 óra előtt) és este (19 óra után) már ne zavarják a pihenni vágyókat. Természetesen – alapos indok esetén – a látogatás megengedhető és ajánlott a fentiektől eltérő időpontban is. Ezt azonban a látogató minden esetben előre beszélje meg az intézmény vezetőjével, vagy a műszakvezető gondozónővel.

Lakóink nyugalma, a gondozási feladatok elvégzése érdekében a látogatási idő

#### Fényes fasori részlegünkben:

**Hétfőtől péntekig**            **8<sup>30</sup> -tól 9<sup>30</sup> óráig**  
**14<sup>00</sup> -tól 16<sup>00</sup> óráig**

**Szombat-vasárnap**        **8<sup>30</sup> -tól 11<sup>00</sup> óráig**  
**14<sup>00</sup> -tól 16<sup>00</sup> óráig**

#### Kocsi utcai részlegünkben:

**Hétfőn és szerdán**        **9<sup>00</sup> -tól 11<sup>00</sup> óráig**  
**13<sup>00</sup> -tól 14<sup>00</sup> óráig**

**Szombaton**                **9<sup>30</sup> -tól 11<sup>30</sup> óráig**  
**13<sup>00</sup> -tól 14<sup>00</sup> óráig**

**Vasárnap**                **14<sup>00</sup> -tól 15<sup>00</sup> óráig**

**Az intézményen kívüli programmal egybekötött látogatásra a látogatási idő nem vonatkozik, ebben az esetben az intézményből való távozás és visszatérés rendjét kell alkalmazni.**

**Lakóink védelmében (baleset megelőzés és elkőborlás miatt) kérjük, hogy a Kocsi utca 11. szám alatti otthonunkban a kaput minden alkalommal (érkezés és távozás) nagyon gondosan úgy csukják be, hogy az zárva maradjon.**

A látogatókat a lakók saját szobáikban fogadhatják, de feltétlenül tekintettel kell lenniük a szobában lakó valamennyi idős emberre, különösen az ágyban fekvő betegekre. Fennjáró lakóinknak lehetőségük van hozzátartozóikat (látogatóikat) a társalgóban fogadni, ahol biztosítani lehet a zavartalan együttléte.

**A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan zavaró személyekkel szemben az intézményvezető köteles intézkedni!** A megadott látogatási időn kívül (alapos indok nélkül) az intézményben tartózkodót, látogatási idő alatt ittasan megjelent látogatót, vagy azon személyeket, akik látogatásuk alatt súlyosan zavarják a bentlakók nyugalalmát, a műszakvezető köteles távozásra felszólítani, és az esetet írásban jelenteni az intézmény vezetőjének. Kérjük Tisztelt Lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben lakótársaik hozzátartozóit és lehetőségeikhez képest igyekezzenek méltányolni a látogatás idején a családdal, ismerősökkel való intimitás igényét.

Intézményünk támogatja a **külső kapcsolattartás** egyéb formáit is, ezért, ha a lakó saját maga kívánja a közelben lakó családtagját, ismerősét vagy baráti körét meglátogatni – és ebben valamilyen egészségi ok miatt korlátozva van – előzőleg egyeztetett időpontban az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.

#### A lakók egymás közötti kapcsolattartása

Az intézmény dolgozói támogatják a lakók között kölcsönös szimpátián vagy közös érdeklődésen alapuló barátságok, csoportok kialakulását, segítséget nyújtunk ezek működtetésében és fenntartásában.

Lakóink látogathatják egymást lakószobáikban, azonban kérjük, hogy másik lakó szobájába csak kopogtatás után nyissanak be, és csak akkor lépjenek be a szobába, ha a lakók közül legalább egy ember bent tartózkodik!

A lakószobákban minden esetben figyelemmel kell lenni a pihenő, vagy betegség miatt fekvő lakóinkra!

#### **5. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre**

Az otthonba saját tulajdonú televízió, rádió, hűtőszekrény, villanyborotva (előzetes érintésvédelmi vizsgálat után) behozható.

Behozhatóak továbbá a szoba otthonossá tételét, díszítését szolgáló kisebb tárgyak (szobrok, vázák, szőnyegek, faliképek, asztali lámpa, falipolc, fényképtartók).

Nagyobb berendezési tárgyak elhelyezésére sajnos az intézményben nincs lehetőség, mint ahogy nincs lehetőség a később feleslegessé váló személyes tárgyak raktározására sem. Az otthonba behozott személyes használati tárgyairól személyi leltár készül, valamint a lakónak nyilatkoznia kell arról, hogy a behozott, majd feleslegessé váló személyes tárgyairól hogyan kíván gondoskodni.

Amennyiben a személyi leltárban rögzített módon a lakó (vagy hozzátartozója) a már nem használt (feleslegessé vált) személyes használati tárgy intézményből történő elszállításáról - a használaton kívül helyezéstől számított 30 napon belül – nem gondoskodik, s az azt követő 8 napon tett felszólításra sem jelentkezik, úgy azokat az intézmény vezetője a lakók között szétosztja, illetve megsemmisíti.

Lakóink egészsége és biztonsága érdekében az intézménybe **nem hozható be veszélyes tárgynak** minősülő hősugárzó, vasaló, villanyrezsó, vízforraló, gázfőző, hajszárító, mosógép, centrifuga, olyan szűrő- vagy vágó eszköz, mely nem az étkezés megkönnyítését vagy a személyes higiéniét szolgálja.

## **6. Az érték és vagyontárgyak megőrzésének lehetőségéről, szabályairól, valamint a pénzkezelés rendjéről**

### Érték és vagyonmegőrzés

Az intézmény csak a megőrzésre hivatalosan átadott érték- és vagyontárgyakért vállal felelősséget. Kérjük Tisztelt beköltöző Lakóinkat, hogy csak a legszükségesebb Érték- és vagyontárgyaikat hozzák be magukkal, és azt haladéktalanul adják át megőrzésre az intézmény vezetője által megbízott munkatársnak.

Az érték- és vagyonmegőrzésre – két tanú jelenlétében – leadott érték- és vagyontárgyról letéti leltárt, elismervényt készítünk, melyeknek egy példányát a lakó kapja, másik példányát lezárt, lepecsételt borítékban a letételhelyező személyes adataival együtt helyezzük biztonságba.

Ha a lakó készpénzének betétben való elhelyezéséről írásban nyilatkozik, a pénzt az átvételét követő munkanapon az intézmény vezetője által megbízott munkatárs az ellátott nevére folyószámlán helyezi el.

Lakóink a megőrzésre átadott érték- és vagyontárgyaikhoz – kérésükre munkanapokon, letétbe helyezett pénzükhöz pedig kérésüktől számított következő munkanapon juthatnak hozzá!

### Pénzkezelés

Az intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata alapján személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. Az ily módon nyilvántartott készpénz elsősorban a lakó személyes szükségleteinek kielégítését szolgálja.

Az egészségi állapotuk miatt pénzüket kezelni, bevásárlást lebonyolítani nem tudó lakóknak a pénzkezelését – a lakó által adott írásos meghatalmazás alapján vagy orvosi javaslatra – a mentálhigiénés csoport megbízott tagja végzi.

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

Lakóinknak lehetőségük van saját alsó- és felsőruhájuk, saját ágyneműjük, törölközőik használatára. Helyszüke miatt azonban kérjük a ruházatot-textíliát – amennyiben ez a hozzátartozók segítségével megoldható - szezonálisan behozni az intézménybe és évszakváltáskor cserélni.

Amennyiben az ellátást igénylő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal a teljes körű ellátás részeként intézményünk biztosít három váltás fehérneműt, hálóruházatot, az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt.

Az intézmény valamennyi lakója részére biztosít három váltás ágyneműt, tisztálkodáshoz textíliát, tisztálkodó szereket: szappant, WC papírt, szükség szerint fogkefét, fogkrémet, sampont, incontinens betegek számára az OEP által biztosított anyagokat, eszközöket. Amennyiben az otthon által biztosított tisztálkodó szerek mennyisége nem elég, minősége nem elégíti ki lakóink igényét, úgy saját maga gondoskodik megfelelőről.

Az intézettől kapott ruházatért, textíliáért lakóink anyagi felelősséggel tartoznak.

A saját és az intézményi ruhák, textíliák tisztításáról, javításáról az intézmény gondoskodik, kivéve azokat a ruhaneműket, amelyek vegytisztítást igényelnek. A vegytisztítás költségeit a lakó viseli.

## 8. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja,
- az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondhatja, ha
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

A házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó:

- a lakótársai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- a lakótársaival vagy az otthon dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít, nem megfelelő hangnemet használ,
- több alkalommal (legalább három esetben) megsérti az eltávozás és visszatérés rendjét, semmibe veszi az általános napirendi pontok betartását,
- tetteleg bántalmazza lakótársait, vagy a dolgozókat,
- az intézménynek szándékosan kárt okoz.

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot

- ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

Bentlakásos intézményi ellátást írásban mondhatja fel.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén az otthon vezetője írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

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

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult (vagy törvényes képviselője) nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére 90 napos felmondási idő figyelembevételével kerül sor.

## **9. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Vallásos meggyőződését mindenkinek tiszteletben tartjuk. A lakószobákban ennek megfelelően vallásos tárgyú képek, dísz tárgyak kitehetők a lakótársakkal történt egyeztetés után.

A lakószobákban lelkészek fogadhatók a látogatási idő alatt, krízishelyzetben ezen kívül akár az éjszakai órákban is.

A közös vallásgyakorlásra lehetőséget biztosítunk intézményünk társalgójában.

## **10. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre:**

A higiénés tevékenységek keretében intézményünk alapfeladatként segítséget nyújt a napi borotválkozáshoz, illetve gondoskodik az esetenként hajvágás feltételeiről.

Biztosítjuk továbbá – alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként – szükség esetén

- pedikűrt
- fodrászatot
- kozmetikát, stb.

mely tevékenységekért a szolgáltatást igénybe vevő lakó fizeti a szolgáltatás díját. A szolgáltatások díjairól az intézmény több pontján kifüggesztett tájékoztatóból értesülhetnek a szolgáltatást igénybe vevők.

## 11. Munkajutalom

Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért az érintett munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom a foglalkoztatás jellegétől függően differenciált. Intézményünkben a környezet szépítésében, ápolásában, illetve a lakók körében végzett önkéntes segítő tevékenységben rendszeresen résztvevő lakóink részesülnek munkajutalomban. A munkajutalom összege havonta a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a. Szervezett rendszeres foglalkoztatásra a lakó jelentkezése önkéntes, melyhez szükséges az intézmény orvosának javaslata is.

## 12. Érdekképviselő, panaszok benyújtása, kivizsgálása

### Érdekképviselői Fórum:

Intézményünkben Érdekképviselői Fórum működik. Fórum részletes szabályait a Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona Érdekképviselői Fórumának Működési Szabályzata tartalmazza.

### Ellátottjogi képviselő

Felhívjuk Tisztelt Lakóink figyelmét, hogy Komárom-Esztergom Megyében ellátottjogi képviselő működik. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő lakóink részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

Feladatai:

- 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 igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátottak között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál.
- Jogviszony keletkezése, megszűnése, továbbá áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál.

Az ellátottjogi képviselő CSAK a lakók ellátással kapcsolatos panaszaiban járhat el, a dolgozókat nem képviseli.

Komárom-Esztergom Megye ellátottjogi képviselőjének elérhetősége a mellékletben található.

Felhívjuk figyelmüket, hogy lakóink az ellátással kapcsolatos panaszaikkal minden esetben fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Tatai Kistérségi Többcélú Társulás) fordulhat jogorvoslattal.

### 13. A korlátozó intézkedések elrendelésének eljárásrendje

Lakóink mozgásának korlátozására csak veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás esetén kerülhet sor a szakdolgozók számára kiadott „Veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartás szabályozása a Tatai Kistérségi Időskorúak Otthonában” című eljárásrend alapján az erre vonatkozó jogszabályok megtartásával. (A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a 60/2004. (VII. 6.) ESZCSM rendelet.)

#### Általános alapelvek

- Az intézményben élő lakók személyhez fűződő jogait csak törvényben meghatározott esetekben és csak akkor szabad korlátozni, ha szükséges a beteg (ellátott) illetve mások egészségének és biztonságának a védelme vagy a közbiztonság, közrend, közegészség, közérkölcsök vagy mások alapvető jogainak védelme szempontjából.
- Az intézmény minden lakójával emberségesen, emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell bánni.

Kritikus, előre nem látható helyzetben a szakdolgozó az alábbi intézkedéseket teheti:

#### **ha a lakó önmagát, vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít<sup>2</sup>:**

- ⇒ a veszélyt okozó eszközt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat (a lakó lefoghathatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség szerint (akár rendőri) segítséget kérhet,
- ⇒ megtilthatja a lakó intézményből való eltávozását, ha az veszélyt jelent önmagára, vagy másokra,
- ⇒ ha az másképpen nem biztosítható, a távozás vagy egyéb veszélyeztető cselekmény megakadályozása érdekében határozottan felszólíthatja a lakót, hogy kísérelje a lakószobába, betegszobába, ahol biztonságban lehet, vagy másoktól biztonságosan elkülöníthető,
- ⇒ ha a lakó önként nem teljesíti az utasítást, határozottan karon foghatja, vezetheti, ha ez nem elégséges, segítséget kérhet személyzet hiányában másik gondozottól is (ha ezzel nem veszélyezteteti), szükség szerint fizikai erejét bevetve lefoghathatja, kézben, toloszékben, tolokocsin szállíthatja,
- ⇒ a lakó megnyugvásáig, a veszélyhelyzet megszűnéséig legalább egy gondozónak a szobában (betegszobában) az ellátottal kell maradnia.
- ⇒ ha a lakó továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, a szakdolgozó, ha más megoldást nem talál, ágyhoz történő rögzítéssel gondoskodik a lakóbiztonságáról. Ebben az esetben is biztosítani kell az ellátott viszonylagos „kényelmét” - szükség szerint be kell takarni, nyugalalmát biztosítani, vagy figyelmét elterelni (TV, rádió); mellette maradni, beszélgetni.
- ⇒ szükség esetén orvosi segítséget vesz igénybe és intézkedik a mentő megrendeléséről, kórházba szállításról.

---

• <sup>2</sup> pl. betegsége, egyéb akadály ellenére akar távozni; mások bántalmazásával, fenyegetőzik, olyan tevékenységet folytat, mely komoly egészségi károsodást okoz. titokban vagy nyíltan öngyilkosságra készül...

A korlátozás nem lehet büntető jellegű, csak addig tarthat, míg annak oka fennáll. A korlátozás alkalmazásának okáról, körülményeiről, alkalmazott módszerről jegyzőkönyvet kell készíteni és az eseménynaplóba is be kell jegyezni. Fel kell tüntetni a korlátozás kezdetének és megszüntetésének időpontját. Az eseményről az orvost, szükség szerint mentőszolgálatot/rendőrséget értesíteni kell. A korlátozás 16 órán túl csak írásbeli orvosi utasításra tartható fenn.

A lakó korlátozása: szándékának/cselekményének megakadályozása nem okozhat nagyobb kellemetlenséget, fájdalmat, egészségkárosodást, mint amit maga a veszélyeztető cselekmény okozott volna, ha bekövetkezik.

#### **14. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása**

A bentlakásos intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját, illetve a tartásra kötelezett személyt:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes megszüntetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésekről.

Tisztelt Lakóink, Leendő Lakóink!

Magam és Munkatársaim nevében kívánom, érezzék jól magukat Intézményünkben, melynek érdekében lehetőségeink határain belül mindent megteszünk. Kérjük, hogy munkánkat segítsék elő építő javaslataikkal, lakótársaik és a dolgozók iránti tiszteletükkel, és a Házirendben foglaltak betartásával.

Tata, 2021. szeptember 20.

Turza Károly  
igazgató

(A Tatai Kistérségi Időskorúak Otthona házirendjét a Tatai Kistérségi Többcélú Társulás Tanácsa a .../2021. (IX.30.) határozatával hagyta jóvá.)



A mindenkori ellátottjogi képviselő elérhetőségei megtalálhatóak az intézmény falújságján kifüggesztve.

