

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősek nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősek nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házi rend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masször szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt., és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személyi politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenléte nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az őr ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, térítvényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## **XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr II. sz. Idősek Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **3. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában, **30 főnek** tud nappali ellátást nyújtani. A **9023 Győr, Otthon u. 2.** sz. alatt található telephelyünk differenciált ellátást biztosít, a klubban demens csoport is működik.

A teljesen felújított épületben étkező, melegítő konyha, társalgó, pihenőszoba, foglalkoztató, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épülethez tartozó kert és udvar amely, kiváló lehetőséget biztosít a kikapcsolódásra. A demenciában szenvedő klubtagok számára biztonságos környezetben, speciális fejlesztő, szinten tartó eszközök állnak rendelkezésre.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Vass Imréné.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja.....	4
2. Házi rend hatálya.....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése.....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség.....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai.....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem .....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség .....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása .....	9
2. Eseti térítési díj.....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai.....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv .....	10
2. Az ellátást igénybevevő jogai és kötelezettségei .....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van: .....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei .....	11
4. Az ellátást igénybevevőre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok.....	12
5. Házi rend megsértése .....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevő egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai.....	13
2. Kapcsolattartás telefonon .....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai: .....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevő egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr III. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősek klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevő részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősök klubja hétfőtől-péntekig 6.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevő részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevő által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősek nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősek nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősök nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevő írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masször szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevő jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőnél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenléte nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az ör ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házi rendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevő egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevő alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőnek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevő és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaiival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevő használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősök klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr III. sz. Idősök Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **4. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **20 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9022 Győr, Batthyány tér 3. sz.** alatt található.

A klub a belváros szívében helyezkedik el, az épületben étkező, melegítő konyha, társalgó, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az udvar, amely kiváló lehetőséget biztosít a kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Jukli Károlyné.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# HÁZIREND

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja .....	4
2. Házi rend hatálya .....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése .....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség .....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai .....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem .....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség .....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása .....	9
2. Eseti térítési díj .....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai .....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv .....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei .....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van: .....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei .....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok .....	12
5. Házi rend megsértése .....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai .....	13
2. Kapcsolattartás telefonon .....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai: .....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házirend célja

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr IV. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősek klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjuk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítését,
- hivatalos ügyek intézésének segítését,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítését,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítését,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősek nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és Szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősek nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt térítvényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masször szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősek klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételevel kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az őr ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házi rendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősök klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr IV. sz. Idősök Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **5. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **40 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9026 Győr, Kálóczy tér 9. sz.** alatt található.

Az idősek klubja Révfaluban helyezkedik el. Az épületben étkező, melegítő konyha, társalgó, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épülethez tartozó kert és udvar amely, kiváló lehetőséget biztosít a kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Söveges Kálmánné.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban. Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja .....	4
2. Házi rend hatálya .....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése .....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség .....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai .....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem .....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség .....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása .....	9
2. Eseti térítési díj .....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai .....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv .....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei .....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van: .....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei .....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok .....	12
5. Házi rend megsértése .....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai .....	13
2. Kapcsolattartás telefonon .....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai: .....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr V. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősök klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősök nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációjában foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősök nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősök nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masször szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közizlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenléte nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az ör ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősök klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr V. sz. Idősök Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **6. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **30 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9027 Győr, Bolyai Farkas u. 9. sz.** alatt található.

A klub Gyárváros városrész, családi házas övezetében helyezkedik el. Az épületben étkező, melegítő konyha, társalgó, pihenő szoba, foglalkoztató helyiség, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épület mögötti udvar, amely kiváló lehetőséget biztosít a szabadtéri kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Nagy Jelena.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja.....	4
2. Házi rend hatálya.....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése.....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség.....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai.....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem.....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség.....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása.....	9
2. Eseti térítési díj.....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai.....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv.....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei.....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:.....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei.....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok.....	12
5. Házi rend megsértése.....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai.....	13
2. Kapcsolattartás telefonon.....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:.....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VI. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősök klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat.
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősök nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációjában foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítését,
- hivatalos ügyek intézésének segítését,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítését,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítését,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősök nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősök nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

### **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

### **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masszőr szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősek klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az ór ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásáról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

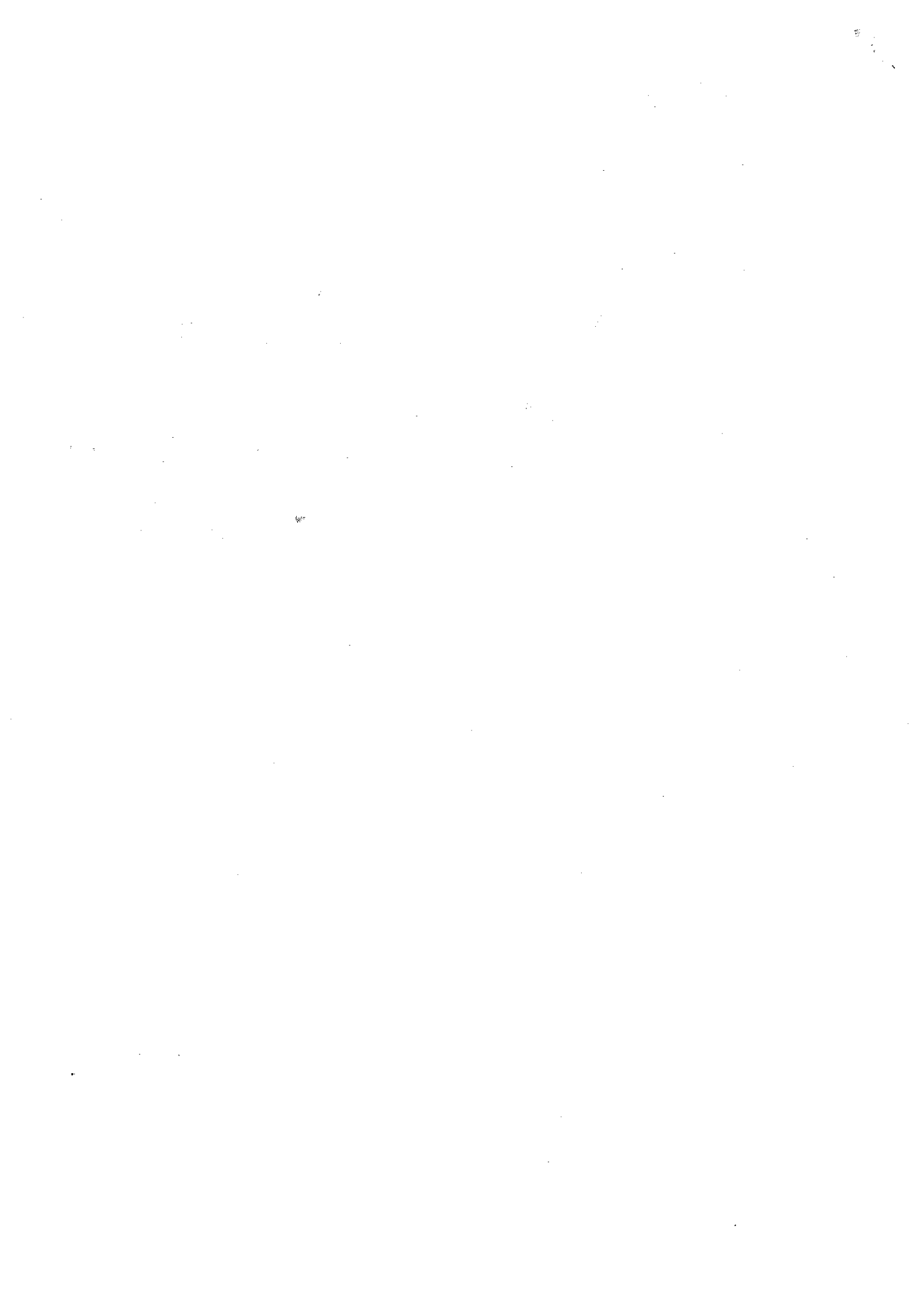
Győr, 2015. április 20.

**Panker Mihály**  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VI. sz. Idősek Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

**Takács Tímea**  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **7. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **50 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9024 Győr, Répce u. 8/b.** sz. alatt található.

A klub Marcalváros lakótelepen található. Az épület kialakítása pavilonos rendszerű, ahol étkező, melegítő konyha, társalgó, foglalkoztató helyiség, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épület melletti udvar, amely kiváló lehetőséget biztosít a szabadtéri kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Kovácsné Illés Adrienn.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja .....	4
2. Házi rend hatálya .....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése .....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség .....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai .....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem .....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség .....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása .....	9
2. Eseti térítési díj .....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai .....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv .....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei .....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van: .....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei .....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok .....	12
5. Házi rend megsértése .....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai .....	13
2. Kapcsolattartás telefonon .....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai: .....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VII. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősök klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősök nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációjában foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítését,
- hivatalos ügyek intézésének segítését,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítését,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítését,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősök nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősök nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házi rend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvessznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masször szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevitelével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személyi politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az ór ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házi rendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## **XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidj-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 három hónapon át térítésidj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VII. sz. Idősek Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **8. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **40 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9025 Győr, Semmelweis u. 8.** sz. alatt található.

A klub egy teljesen új építésű társasház földszintjén kapott helyet. Az épületben étkező, melegítő konyha, pihenő szoba, társalgó, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épülethez tartozó kert és udvar amely, kiváló lehetőséget biztosít a kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Márkusné Major Ida.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házi rend célja.....	4
2. Házi rend hatálya.....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése.....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség.....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai.....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem.....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség.....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása.....	9
2. Eseti térítési díj.....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai.....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv.....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei.....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:.....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei.....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok.....	12
5. Házi rend megsértése.....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai.....	13
2. Kapcsolattartás telefonon.....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:.....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VIII. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősek klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősek nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősek nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősek nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masszázsolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenléte nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az őr ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házi rendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr VIII. sz. Idősek Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke



### **Kedves Klublátogató!**

Intézményünkben különböző korú, egészségi állapotú és személyiségű ellátást igénybevevők és dolgozók alkotnak egy közösséget. A harmonikus együttélés érdekében bizonyos alapelveket rögzíteni szükséges, amelyek betartása mindenkire nézve kötelező. Ezen alapelveket tartalmazza intézményünk házirendje.

A „Házirend” az intézmény mindennapi életének szervezője, általa megismerheti az intézmény életét meghatározó különböző szabályokat, amelyek elsősorban az Ön új életformába való beilleszkedését, az ellátás biztonságát, valamint a közösség tagjainak hatékony együttműködését szolgálják.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr **9. sz. Idősek Klubja** Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik, **20 főnek** tud nappali ellátást biztosítani. A klub a **9012 Győr, Horgas u. 6.** sz. alatt található.

A klub Győr-Ménfőcsanak városrészben, családi házas környezetben helyezkedik el. A teljesen felújított épületben étkező, melegítő konyha, társalgó, pihenő szoba, foglalkoztató helyiség, fürdőszoba, férfi és női mosdó található. Az idősek kényelmét szolgálja az épülethez tartozó udvar, amely kiváló lehetőséget biztosít a szabadtéri kikapcsolódásra.

**Az intézmény igazgatója Panker Mihály, a klubvezető/nappali ellátás vezető Gulyka-Stéger Dóra.**

A továbbiakban részletezett „Házirend” a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete és az intézmény Szakmai Programja alapján készült.

Kérjük, figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) a Házirendet, és ha kérdés fogalmazódik meg Önben, forduljon bizalommal a telephely működtetéséért felelős klubvezetőhöz/nappali ellátás vezetőhöz, illetve az intézmény igazgatójához!

# **HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

<b>I. Általános rendelkezések</b> .....	4
1. Házirend célja .....	4
2. Házirend hatálya .....	4
<b>II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás</b> .....	4
1. Intézményi jogviszony keletkezése .....	4
2. Tájékoztatási kötelezettség .....	5
3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai .....	5
4. Adatkezelés, adatvédelem .....	5
<b>III. A klub nyitvatartási ideje</b> .....	6
<b>IV. Távolmaradás bejelentése</b> .....	6
<b>V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre</b> .....	6
<b>VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje</b> .....	7
<b>VII. Térítési díj</b> .....	7
1. Térítési díj fizetési kötelezettség .....	7
1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása .....	9
2. Eseti térítési díj .....	9
3. Egyéb szolgáltatások és díjai .....	9
<b>VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre</b> .....	10
<b>IX. Az együttélés szabályai</b> .....	10
1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv .....	10
2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei .....	10
Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van: .....	10
3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei .....	11
4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok .....	12
5. Házirend megsértése .....	12
<b>X. Kapcsolattartás szabályai</b> .....	13
1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai .....	13
2. Kapcsolattartás telefonon .....	13
3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai: .....	13
<b>XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem</b> .....	13
<b>XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai</b> .....	14
<b>XIII. Kártérítési kötelezettség</b> .....	15

## I. Általános rendelkezések

### 1. Házi rend célja

A házi rend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott ellátások köre,
- az étkezések száma és rendje,
- az ellátásért fizetendő térítési díj, és a térítési díj fizetésének szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

### 2. Házi rend hatálya

A házi rend hatálya kiterjed a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr IX. sz. Idősek Klubja ellátást igénybevevőire, törvényes képviselőire, intézmény dolgozóira, továbbá az ellátást igénybevevőkkel a klubban kapcsolatot tartó hozzátartozókra és az idősek klubjában tartózkodó valamennyi személyre.

## II. Intézményi jogviszony, tájékoztatás

### 1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy (*továbbiakban: intézmény igazgatója*) az ellátást igénybevevővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás módosítására csak az intézmény igazgatója és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével kerülhet sor.

## **2. Tájékoztatási kötelezettség**

Az idősök klubjába történő felvételkor az intézmény igazgatója az ellátást igénybevevő részére tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a klub házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátást igénybevevők részére a jogszabályi rendelkezés alapján a klubban elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek az alábbi dokumentumok:

- Házirend,
- Panaszkezelési szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- heti programok, foglalkozások,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- az intézmény tanúsítványa.

## **3. Az ellátást igénybevevő nyilatkozatai**

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, a törvény által előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint saját és közeli hozzátartozója természetes azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli.

## **4. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény az ellátást igénybevevőiről – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – nyilvántartást vezet, amelyből adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az ellátást igénybevevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény igazgatójától.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme. Az intézmény igazgatója ezért fokozott figyelmet fordít és követel meg a dolgozóktól, az ellátást igénybevevő személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint felvilágosítást az ellátással kapcsolatban csak az ellátást igénybevevőnek és az általa megjelölt törvényes képviselőnek, hozzátartozónak adhat, egyéb esetben nem.

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek – megfelelően kezeli.

### **III. A klub nyitvatartási ideje**

Az idősek klubja hétfőtől-péntekig 7.30–15.30-ig tart nyitva. A klub szombaton és vasárnap zárva van. Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetben (rendezvények, programok) fordul elő.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

### **IV. Távolmaradás bejelentése**

Az idősklubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9 óráig a klubvezető/ nappali ellátás vezető felé jelezni szükséges.

Étkezés lemondását a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek írásban vagy szóban jelezni szükséges. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

### **V. Az intézmény által nyújtott ellátások köre**

Az intézmény az ellátást igénybevevők részére

- szociális-, egészségügyi- és mentális állapotuknak megfelelő, egyéni és csoportos igényeket figyelembe véve napi életritmust biztosító ellátást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő a klub adottságaihoz is igazodó közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, valamint
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.



Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez. Az intézmény az idősek nappali ellátása keretében a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint, az ellátást igénybevevő szükségleteinek, állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- szabadidős programok szervezését,
- szükség esetén az egészségügyi- illetve szakellátásokhoz való hozzájutás segítségét,
- hivatalos ügyek intézésének segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- személyi tisztálkodás és személyes felső ruházat tisztításának lehetőségét,
- speciális önszerveződő csoportok támogatását, működésének, szervezésének segítségét,
- esetenként egészségügyi és felvilágosító előadások szervezését, valamint egészséges életmódról tanácsadás nyújtását,
- mentális gondozást.

## **VI. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

Az intézmény a klub ellátásait igénybevevők részére igény szerint, külön megállapodás alapján, napi egyszeri meleg étkezést (ebéd), orvosi javaslatra diétás étkezést biztosít helyben fogyasztással.

Szükség esetén (váratlan helyzet, betegség) lehetőség nyílik az étel elvitelére, amely kizárólag a főzőhelyről történhet.

Az étkezés a klub erre a célra kialakított ebédlőjében történik.

Az étkezés időpontja: 11.30–12.30 óra között.

A nappali ellátást étkezés nélkül igénybevevők által otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az élelmiszer higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

## **VII. Térítési díj**

### **1. Térítési díjfizetési kötelezettség**

Az idősek nappali ellátásért a Szt., a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

A fenntartó szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján a 100. életévét betöltött idősek nappali ellátását igénybevevő személyt ingyenes ellátásban részesíti.

Az intézmény által nyújtott alapfeladatokon túli ellátások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve az ellátást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó, személyi térítési díjat pedig az intézmény igazgatója állapítja meg az ellátást igénybevevő által benyújtott jövedelemigazolás alapján. Az ellátásért fizetendő térítési díjról a megállapodás megkötésével egy időben írásban tájékoztatást ad.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Az idősök nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az igénybevevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, de ezen esetben, amennyiben a nappali ellátás mellé más fent említett ellátás igénybevétele is társul, és nem vállalták az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, a személyi térítési díj megállapítása során nem tudjuk figyelembe venni az együttes %-os kedvezményt.

Amennyiben ellátást igénybevevő az ellátásra tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme oly mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha olyan mértékben növekedett, hogy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladta.

A személyi térítési díj fizetése számla ellenében utólag történik, az intézmény által meghatározott napokon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybevevő vagy a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

### **1.1. Fizetési kötelezettség elmulasztása**

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Hogyha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybevevő részére is kézbesítésre kerül. Ha a megjelölt határidő eredménytelenül telt el, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

## **2. Eseti térítési díj**

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó önkéntesen igénybe vehető szociális ellátásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, idegen nyelv stb.),
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybevevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. A programtervezés a résztvevők igényeinek megfelelően történik. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Erről az ellátást igénybevevők írásbeli tájékoztatást kapnak, amelyet aláírásukkal igazoltan átvesznek.

Az eseti térítési díjat előre, készpénzfizetési számla ellenében a számla kiállításáért felelős személy által meghatározott napon és módon kell megfizetni.

## **3. Egyéb szolgáltatások és díjai**

Az alapszolgáltatásokon túl a jelentkező igények függvényében lehetőség van fodrász, pedikűr, manikűr, masszőr szolgáltatások igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybevevőt terheli.

## **VIII. A klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

A klubba a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni.

Az idősök klubjában az értékmegőrzés nem biztosított. A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosuk felel. Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

## **IX. Az együttélés szabályai**

### **1. Együttélés szabályaival kapcsolatos alapelv**

Intézményünk feladatait - az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében - Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak, továbbá a Szt. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, vonatkozó szabályainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.

### **2. Az ellátást igénybevevők jogai és kötelezettségei**

Az Szt. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak különösen joga van:

- az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,
- egyenlő bánásmód biztosítására,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására,
- az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatásokhoz,
- az intézményvezető által új gondnok kijelölésének kezdeményezéséhez, ha jelenlegi gondnoka a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el,
- szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- fogyatékos személyek esetében az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a klubvezetőnek/nappali ellátás vezetőnek, távolléte esetén a klub dolgozóinak, ha magát, klubtársait, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl.: kés, villa, olló, gyújtóeszköz), amelyekkel önmaga, illetve mások életét testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen használja. Az ellátást igénybevevőknél lévő tárgyakat a klubvezető/nappali ellátás vezető ellenőrizheti.

Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

### **3. Az intézményi dolgozók jogai és kötelezettségei**

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhatnak, nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybevevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Az intézmény igazgatója köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybevevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott törvényes képviselője gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybevevő érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója kezdeményezi a törvényes képviselő elmozdítását, új törvényes képviselő kirendelését.

#### **4. Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idős klubok egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, alkalmanként, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

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

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény alapján az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad.

Klubba állatot bevinni nem szabad. Az állatok tartásáról szóló 24/2007. (VII. 10.) ÖK rendelet értelmében humán-egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási intézmények területére ebet bevinni tilos, a tilalom nem terjed ki a vakvezető és az ör ebekre, továbbá kivételt képeznek még a terápiás állatok.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

#### **5. Házi rend megsértése**

A klub házi rendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettlegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli durva-trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házi rendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

## **X. Kapcsolattartás szabályai**

### **1. Az ellátást igénybevevők egymás és hozzátartozói közötti kapcsolattartás szabályai**

Az intézmény az ellátásait igénybevevőinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klub-társaikkal, hozzátartozóikkal.

### **2. Kapcsolattartás telefonon**

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefon használatára az intézményen kívül és belül, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

### **3. Intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:**

A klubvezető/nappali ellátást vezető igény szerint kereshető telefonon, valamint előzetes egyeztetést követően személyesen nyitva tartási időben, illetve rendkívüli esetben azonnal.

Az intézmény igazgatóját a 96/315-786 telefonszámon történő előzetes egyeztetést követően heti egy alkalommal – keddi napokon – az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik problémáikkal felkereshetik.

## **XI. Panaszkezelés módja, érdekvédelem**

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek panaszával lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni. A panasz benyújtására írásban az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszról jegyzőkönyv készül. A szociális ellátásokat érintő panaszok kivizsgálását a Központi Igazgatási Csoport vezetője folytatja le. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított szociális ellátás esetében 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fentiek alapján az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény „Panaszkezelési szabályzat”-a tartalmazza.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

## **XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- 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 indoklás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondja, ha:

- az ellátott házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további ellátás biztosítása nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az alábbiakban meghatározottak szerint:

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat szabályairól.

Az intézmény igazgatója az ellátás felmondásról írásban értesíti az ellátást igénybevevőt. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Amennyiben az ellátás felmondását az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője vitatják, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humánpolitikai Főosztálya Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtott panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátásért változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.



### **XIII. Kártérítési kötelezettség**

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A házirend betartása minden ellátást igénybevevő, törvényes képviselő, intézmény dolgozója, továbbá az idősök klubjában tartózkodó valamennyi személy részére kötelező.

A Házirend 2015. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2015. április 20.

Panker Mihály  
Igazgató

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr IX. sz. Idősök Klubja Házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a \_\_\_\_\_/2015. (IV. 20.) sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2015. április 20.

Takács Tímea  
Bizottság Elnöke

