

 <p>Őszi Fény Gondozási Központ</p>	<p>Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Őszi Fény Integrált Gondozási Központ 1046. Budapest, Tungsram u. 9. Tel: 230-5363 Fax: 370-4179 E-mail: oszifeny@szei.hu</p>	<p>ISO 9001</p>  <p>MG01-167 H</p>
--	---	---

H Á Z I R E N D

A házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I. 17.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet alapján készült.

A házirend szabályozza az ellátás igénybevételét, a fizetendő intézményi és személyi térítési díjakkal kapcsolatos szabályt, az Időskorúak Gondozóházának napirendjét, a szolgáltatások körét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az érdekképviselő módját, a vagyonvédelem, kártérítés módját valamint az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.

A házirend betartása a lakókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A házirend célja: hogy az Időskorúak Gondozóházában élők számára biztosítsa a nyugodt, békés légkört, az érdekképviselőt, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályait.

I. Az ellátás igénybevételének feltétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelmet az Integrált Gondozási Központ Vezetőnek kell benyújtani.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a Gondozási Szerződést elfogadja, aláírja. A Házirendet szóban és írásban megismeri, írásban nyilatkozik, hogy a benne foglaltakat elfogadja, betartja.

A lakrész kijelölése a Gondozási Szerződés szerint történik, a bentlakás során történő szoba változtatás az ellátást igénybe vevő véleménye, érdeke, és személyes jogai figyelembevételével csak indokolt esetben lehetséges.

A Gondozási Központ Vezető döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Integrált Gondozási Központ Vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a **Szociális Intézmény** Igazgatójánál, illetve a Népjóléti és Lakásügyi Bizottságon keresztül a képviselőtestülethez fordulhat jogorvoslatért.

A Gondozási Központ Vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az Időskorúak Gondozóháza által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

Az Gondozási Központ Vezető az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylő elhelyezéséről.

Az Integrált Gondozási Központ Vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete, szociális rászorultsága a soron kívüli elhelyezést indokolja.

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelembe fel kell tüntetni.

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

- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,

-szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
-kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyeztetné.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezés esetén a Gondozási Központ Vezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést csak az Időskorúak Gondozóházában rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani.

Átmeneti elhelyezés esetén különösen fontos megteremteni az azonnali segítségnyújtás lehetőségét.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

II. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a fenntartó állapítja meg. Az ellátást igénybe vevő az ellátásért térítési díjat fizet, melynek mértékét a megállapodás tartalmazza.

Az alapszolgáltatást igénybe vevők (kivételez ez alól, ha a szolgáltatást térítésmentesen veszik igénybe) utólag a számla kiállítás dátumától számított 15 napon belül postai csekken térítési díjat fizetnek. Az időskorúak gondozóházában ellátottak a térítési díjat minden hónapban a szolgáltatás nyújtását megelőzően fizetik meg postai csekken.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő

eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a folyó évi hátralékról. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályainak alkalmazásával. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

A többlet szolgáltatások típusait és díját, az idősök szükségleteihez igazodóan határoztuk meg (fodrász, manikűr, pedikűr, kávéautomata). A szolgáltatások térítési díjairól az igénybe vevők a faliújságon kifüggesztett dokumentum alapján tájékozódhatnak.

III. Az intézmény napirendje

1) Az Időskorúak Gondozóházából való eltávozás

Valamennyi lakó az Időskorúak Gondozóházából szabadon kijárhat. A megromlott közbiztonság miatt a Gondozási Központ kertkapuit zárva tartjuk, ezért a kijáró lakó a Vezető Gondozónak kell, hogy bejelentse távozását. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, megnyugtatónkra kérjük ezt jelezni a jelenlévő gondozónőnek, aki a távozás tényét köteles beírni az átadó füzetbe. Lehetőleg a hozzátartozó tudjon a távozásról. Eltávozásra a lakó az Időskorúak Gondozóháza Vezető Gondozójának engedélyével mehet. A lakó eltávozása csak akkor tagadható meg, ha kezelő orvosának szakvéleménye szerint önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozás nem javasolt számára.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével –

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

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

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

2) A látogatás és a hozzátartozókkal való kapcsolattartás rendje

A lakók nyugalma érdekében a hozzátartozók látogatásait lehetőleg 9-19 óra közötti időpontra korlátozzák. Látogatókat lehet fogadni a szobában, a társalgóban, az ebédlőben, a kertben. Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó biztosít várakozási lehetőséget. Kizárólag orvos javaslatára (pl.: járvány idején) korlátozható, illetve szüneteltethető a látogatás. A csendes pihenő ideje alatt (14-16) óra között a pihenni vágyó szobatársuk nyugalmanak biztosítása érdekében lehetőleg a lakószobán kívül fogadják a lakók látogatóikat.

3) Ébredésnél a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják.

4) A délutáni csendes pihenő javasolt időpontja 14-16 óra között

Kérjük a lakókat, hogy akik nem igénylik a csendes pihenőt, azok tevékenységükkel ne zavarják a többiek nyugalma.

5) A lefekvés időpontja

A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, lefekvésük szobatársaikat ne zavarják. A rádiót és a televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpák, olvasó lámpák használata a szobatársak közös megegyezése alapján történik, legkésőbb 22 óráig. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

6) Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre!

1999. évi XLII. törvény 2§ (1), (2), (4) bekezdés szabályozása alapján:

2. §

(1) A dohányzás számára kijelölt helyek kivételével – a (3) bekezdésben foglalt eltéréssel – nem szabad dohányozni

a) közforgalmú intézménynek a nyilvánosság számára nyitva álló helyiségeiben,

c) munkahelyen,

(2) Az (5) bekezdésben foglalt eltéréssel nem jelölhető ki dohányzóhely

a) közforgalmú intézmények zárt légterű helyiségeiben,

b) munkahelyek zárt légterű helyiségeiben,

(4) A (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakon túlmenően nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely

a) közoktatási intézményben,

b) gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben,

c) az (5) bekezdésben foglalt kivétellel az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 3. § f) pontja szerinti egészségügyi szolgáltatónál, ideértve a többcélú intézményt is, ha abban egészségügyi szolgáltatást is nyújtanak

Az intézmény területén tilos a dohányzás!

7) Szeszesital fogyasztás

A mértéktelen alkoholfogyasztás kerülendő!

Amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása zavarja az intézmény rendjét és a többi lakó nyugalma, ez az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

IV. Az Időskorúak Gondozóházának szolgáltatásai

1) Étkezés

Az Időskorúak Gondozóháza napi 5-szöri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora)– ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít.

Az étkezések időpontjai:

Reggeli	8 óra
Tízórai	10 óra
Ebéd	12/30 óra
Uzsonna	15 óra
Vacsora	17/30 óra

Az étkezések időpontjához lehetőség szerint alkalmazkodjanak.

Aki időszakosan nem tudja elhagyni a szobáját, az ételt bent fogyaszthatja el. Előzetes megbeszélés szerint a távollevők részére az eltehető étel hűtőszekrényben tárolható és utólag kiszolgálható.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket az Integrált Gondozási Központ Vezetőjével, vagy a vezető gondozóval lehet megbeszélni.

Kérjük, hogy közegészségügyi szempontból a szobákba ne tároljanak ételmaradékot, ezt a teakonyhai hűtőbe tegyék be.

Kérjük, hogy a szobájukba villanyrezsót ne használjanak.

A melegítőkonyhában a személyzet akadályoztatása nélkül 8-19 óra között melegíthetnek, de kötelesek maguk után elmosogatni és eltörölgetni.

2) Ruházat és textíliával való ellátás

A lakók az Időskorúak Gondozóházában saját ruhájukat és textíliájukat használják, (kivéve az ágynemű), melynek tisztításához, javításához az Időskorúak Gondozóháza segítséget nyújt.

A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként:

a) ágyneműt,

b) a tisztálkodást segítő textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,

c) az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

3) Személyi higiéné

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

A lakók személyi higiénéjéért a gondozónők a felelősek. A lakók részére a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítják. Az Időskorúak Gondozóháza biztosítja a lakószobák és közös helyiségek napi szinten történő takarítását.

4) Orvosi és egészségügyi ellátás

Az Időskorúak Gondozóháza biztosítja – fogorvosi ellátás kivételével – a lakók egészségügyi alapellátását.

A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszer-szükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszer-szükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszer-szükséglet mértékéig kiegészíti.

Orvosi rendelés és vizit ideje heti 1 alkalommal történik, az orvosi szobában feltüntetett időpontban. A gyógyszerek költségeit a lakó viseli. A Gondozási Központ lehetőségein belül egyénre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközök cseréjéről, pótlásáról, azonban a testközeli gyógyászati segédeszközök – inkontinencia betétek, szemüveg, hallókészülék, stb – költsége a lakót terheli.

A testtávoli segédeszköz – kerekesszék, járókeret, stb. – biztosítása a Gondozási Központ feladata, mely a tulajdonát képezi. Az Időskorúak Gondozóháza által térítésmentesen biztosított gyógyszer-csoportok köréről a lakók és hozzátartozóik részletes tájékoztatást kapnak. Az aktuális lista az idevonatkozó jogszabály értelmében a házi orvos által minden hónapban felülvizsgálatra kerül és kifüggesztve található az Időskorúak Gondozóháza hirdetőtábláján.

Az Időskorúak Gondozóházának házi orvosa által előírt gyógyszer felhasználását egyéni „gyógyszer-felhasználási nyilvántartó” lapon kell rögzíteni.

A lakók egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményről sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

Az Időskorúak Gondozóháza 24 órás gondozói felügyeletet biztosít. Az Időskorúak Gondozóháza orvosának rendelkezése szerint gyógytornász szolgáltatásait vehetik igénybe a lakók.

Az Időskorúak Gondozóházának orvosa indokolt esetben jogosult a lakókat kórházba utálni.

5) Foglalkoztatás

A Gondozási Központ gondoskodik a lakók mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a lakók családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételei:
- segíti, támogatja az Időskorúak Gondozóházán belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását.

A programokon való részvétel önkéntes, a lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Segítséget nyújthatnak különböző közösségi műsorok, kirándulások, rendezvények, stb szervezésében. A klubbot igénybe vevők olvashatják az intézménybe járó újságokat, a könyvtárba található könyveket, használhatják a kártya és társas játékokat, valamint nézhetik a tévét és a videót.

6) Vallásgyakorlás

Minden lakónak joga van ahhoz, hogy saját vallását gyakorolja az Gondozási Központ-lehetőségeinek megfelelően – biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit. Havonta kétszer alkalommal vallásos áhítat.

7) Az Időskorúak Gondozóházába behozható személyes használati tárgyak köre

Javasoljuk a lakóknak, hogy az Időskorúak Gondozóházába való beköltözéskor személyes tárgyat hozzanak magukkal. Ezeknek körét és terjedelmét a beköltözés előtt a Gondozási Központ vezetővel egyeztessék, valamint a behozott értékesebb felszerelési tárgyakra úgynevezett szobaleltárt kell készíteni. Mások testi épségét veszélyeztető tárgy, szűrőeszköz nem hozható be az Időskorúak Gondozóházába.

8) Érték-vagyontárgyak kiadásának szabályai

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakra az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani. A Gondozási Központ azonban csak a pénztárban - elismervény

ellenében – leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Integrált Gondozási Központ Vezető tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít. Az átvételi elismervény 1 pld-át átadja a lakónak, illetve gondnokának. Az értéktárgyak, készpénz átvételét és átadását két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyakat, a takarékbetétkönyveket a Gondozási Központ páncélszekrényében kell megőrizni.

9) Szolgáltatások – térítés ellenében

-Pedikűr, manikűr, fodrász,

-Kulturális programok – amelyek nem tartoznak az alapszolgáltatásba – pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.

-magánmentő szolgálatok igénybe vétele,

-egyéb egyéni igények miatt jelentkező költségek.

A szolgáltatások térítési díjairól az igénybe vevők a faliújságon kifüggesztett dokumentum alapján tájékozódhatnak.

V. A lakók és a dolgozók kapcsolata

1) A lakók emberi méltóságának tiszteletben tartása.

2) Az Integrált Gondozási Központ Vezető köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének betartásáról, és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személy a lakóktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

4) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója a lakókkal tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a

gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthet.

5) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személyre vonatkozó részletes magatartási szabályokat a hatályos etikai kódex tartalmazza.

VI. A lakók érdekvédelme

A szociális ellátások feladata, hogy az igénybe vevő számára-szociális helyzetének, mentális és egészségi állapotának, egyéni szükségleteinek, speciális helyzetének megfelelően-, személyre szabottan biztosítsa az ellátást. A szolgáltatás nyújtása során tilos a hátrányos megkülönböztetés. A szolgáltatást oly módon kell biztosítani, hogy az igénybe vevő veleszületett, egyetemes emberi jogai, alkotmányos jogai ellátáshoz fűződő jogai és speciális jogai maradéktalanul érvényesüljenek.

Kiemelten fontosnak tartjuk idős ellátás esetében az élethez, emberi méltósághoz és a legmagasabb szintű testi, lelki egészséghez fűződő jogokat. Alapelvünk, hogy ellátásunk teljes szemléletének részévé váljon az emberi méltóság tisztelete.

Különös figyelmet szentelünk a szabadságjogok, az önrendelkezésjog, a magántulajdonhoz való jog érvényesülésére, valamint az ellátott személyes adatainak védelmére, a magánéletével kapcsolatos titok védelemre, a tájékoztatáshoz való jog és a jogorvoslathoz való jog biztosítására.

Fontosnak tartjuk, hogy az Időskorúak Gondozóházában élő idősök jussanak hozzá az életük bármely problémájával kapcsolatban a jogorvoslat lehetőségéhez, melynek érdekében tájékoztatjuk ellátottainkat az összes rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségről.

Rendszeres kapcsolatot tartunk a Betegjogi, Ellátottjogi képviselővel.

A panaszok kivizsgálása az Integrált Gondozási Központ Vezetőjének kötelessége. Minden esetben fontosnak tartjuk a személyes visszajelzést, vagy ha csoportos sérelem történik a lakógyűlésen való tájékoztatást.

Lakógyűlést havonta tartunk, különösen fontos minden lényeges eseményről a közös beszélgetés, beszámoló a lakók felé.

Az ellátottnak joga van az Integrált Gondozási Központon belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. A Gondozási Központon belüli és kívüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatás részletes rendjét a házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az Integrált Gondozási Központ Vezetője segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. Törvény, 94/E. §-a rendelkezik, valamint az intézmény házirendje ad felvilágosítást.

A Gondozási Központ Vezető kötelessége:

-Az ellátottjogi képviselő feladatainak Gondozási Központon belüli ellátásához olyan feltételeket biztosítani, amelyek az ellátottak tájékoztatását, egyéni problémáinak meghallgatását, a személyes beszélgetéseket lehetővé teszi.

-Az ellátottjogi képviselő tájékoztatása az általa kezdeményezett intézkedések végrehajtásáról.

-Gondoskodni az ellátottjogi képviselő nevének, elérhetőségének közzétételéről, jól látható helyen történő kifüggesztéséről.

VII. Vagyonvédelem, kártérítés

1) A lakók és a dolgozók egyaránt kötelesek az Integrált Gondozási központ berendezési tárgyait óvni, védeni, szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.

- 2) Az Integrált Gondozási Központ azokért az érték és vagyontárgyakért, valamint készpénzért nem vállal felelősséget, amelyet a lakó nem a IV/8-as pontban írtak szerint helyezett el.
- 3) Idegenek az Integrált Gondozási Központban engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- 4) A fenntartó a szakmai szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére hatályos felelősségbiztosítással rendelkezik.
- 5) A Ptk.348. § (1) alapján, ha az alkalmazott a munkaviszonyával összefüggésben harmadik személynek kárt okoz, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a károsulttal szemben a munkáltató felelős.

VIII. Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a Gondozási Központ jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az 1993. évi III. tv. 101§ -a 1. bekezdése értelmében bármelyik fél részéről történő írásbeli felmondással is, a felmondási időt a gondozási szerződés tartalmazza, ebben az esetben a felmondási idő lejártáig köteles a térítési díjat megfizetni, a szolgáltató pedig ugyanolyan szintű szolgáltatást köteles biztosítani,
- a lakó halálával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

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

Budapest, 2013. 05. 14.