

GONDOZÁSI KÖZPONT MEDGYESEGYHÁZA

5666 Medgyesegyháza, Luther u.1.sz.

IDŐSEK OTTHONA HÁZIREND

Összeállította: Mészárosné Hrubák
Mária

Jóváhagyva: _____Kt.

határozattal

Ruck Márton polgármester

I.

HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi ellátottjára, az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre, az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

II.

EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.
- A dolgozó és a lakó közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó a lakókat, a lakó a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztneveken szólítsák.
- A lakók viszonya egymás személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására épül. Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény lakóival szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormáknak megfelelően, társai nyugalmanak zavarása nélkül vegye igénybe.
- A lakószobákban elhelyezett TV, rádió használata az esti lefekvést követően, csak akkor megengedett, ha a szobaközösség hozzájárul.
- Az otthon lakója más lakók szobájában csak akkor tartózkodhat, ha a szobaközösség valamennyi tagja beleegyezését adja.
- A házirend súlyos megsértéséről akkor van szó, ha a lakó társai nyugalma magatartásával folyamatosan zavarja, illetve lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva agresszív viselkedést mutat.
- Az intézmény dolgozói és lakói kizárólag az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- Az intézmény területén a kulturált alkoholfogyasztás megengedett, olyan mértékig, hogy

azzal az együttélés szabályai ne sérüljenek.

- Az intézmény vezetője évente 2 alkalommal lakógyűlést tart, ahol beszámol az intézményben történő fontosabb eseményekről, a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az intézmény működésére.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Az intézmény biztosítja lakói számára az önkormányzati lehetőséget, az intézeti rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

III.

ÚJ LAKÓ FELVÉTELE, AZ INTÉZMÉNYBE HOZHATÓ SZEMÉLYES TÁRGYAK KÖRE

Az intézménybe történő felvétel a leendő lakó vagy gondnoka kérelme alapján a gondozási szükséglet megállapítását illetve a jövedelemé vagyon vizsgálatot követően történik. A felvételt az intézményvezető döntése alapozza meg. A soron kívüli elhelyezést kérelmezők elhelyezéseiről az intézményvezető, a szakmai jogszabályokban és az intézmény Szakmai Programjában meghatározott rendelkezések szerint. A leendő lakó előgondozást az intézményvezető szervezi. Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozói közötti kapcsolat lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házirendjéről. A lakó a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A lakó az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az intézménybe hozható személyes holmik:

- Személyes lábbeli és ruházat (legalább két váltás szezonnal megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, pizsama, papucs.)
- Tisztálkodási szerek.
- Személyi használati tárgyak (óra, hajszárító, rádió, televízió stb.)
- Cserepes virágok.
- Lakószobák díszítésére szánt faliképek, fényképek, kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint behozható, rokkantkocsi, tolókosci, szoba WC, járókeret stb.

Intézményvezetővel egyeztetve behozható tárgyak köre: bútor, kerékpár, nyugágy, TV, szerszámok, nagyobb mennyiségű arany-ezüst ékszer

A behozott személyes használatban tartott holmik megóvására az otthon vezetése és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget csak a leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel.

Nem hozhatók be az intézménybe azok a tárgyak, eszközök, melyek az intézetben élők testi épségét veszélyeztetik:

- szokásosnál nagyobb méretű szűrő-vágó eszközök
- fegyver

IV.

INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az intézmény lakói az intézmény területét, előzetes bejelentést követően, korlátozás nélkül elhagyhatják. Az intézmény elhagyása az intézmény orvosának javaslatára korlátozható, ha az a lakó testi épségét veszélyezteti.

Az intézménybe való visszatérés esetében elvárt, hogy a lakó által előre bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.

Ha a lakó az előre jelzett időpontban az intézménybe nem érkezik meg, távolmaradására köteles az ügyeletes ápolót értesíteni.

V.

KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az intézmény lakói korlátozás nélkül tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal, hozzátartozóikkal. A kapcsolattartás során a lakók kötelesek betartani az „EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” pontban meghatározottakat.

Ha a lakó telefonon kíván kapcsolatot tartani hozzátartozóival az intézmény telefonját használhatja, a részletező telefonszámlában szereplő költségek megtérítésével.

Látogatás szabályai

Az intézményben látogatási idő nincs a hozzátartozók meghatározás nélkül látogathatják lakóinkat.

1. A hozzátartozókat az intézmény zavartalan működése érdekében arra kérjük, hogy látogatásaikat az intézmény napirendjének figyelembe vételével a téli időszámítás idején 9.00 órától 17.00 óráig, a nyári időszámítás idején 9.00 órától 19.00 óráig szervezzék!

A hozzátartozó érkezését az ügyeletes ápolónak kell hogy jelezze.

A lakók látogatóikat a lakószobában, illetve az ebédlőben, folyosón fogadhatják.

A hozzátartozók, vendégek a látogatás ideje alatt kötelesek az intézmény vagyonát óvni,

tiszteletben tartani.

VI. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az intézmény teljes körű ellátás keretében gondoskodik a lakók napi háromszori étkezésének, ruházattal, textíliával való ellátásának, egészségügyi ellátásának, mentálhigiénés gondozásának biztosításáról. Az intézményben biztosítottak a lakhatás feltételei, folyamatos a fűtés, világítás hideg és meleg víz szolgáltatás, valamint a szennyvízelvezetés. A fűtési szezon október 15.-től április 15.-ig tart. Amennyiben a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15 fok alá süllyed a fűtés bekapcsolásra kerül.

1. Az étkezés szabályai:

Lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt, gyakoribb étkezést szükség esetén, orvosi javaslat szerint biztosítunk.

Étkezések időpontjai:

Reggeli:	8.00-9.00
Ebéd:	12.00-13.00
Vacsora:	16.00-17.00

1. A járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők a szobába viszik az ételt.
2. A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert névvel ellátva hűtőszekrénybe kell elhelyezni.
3. Főzésre a teakonyhában van lehetőség.
4. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközöket az intézmény biztosítja.

2. Ruházattal, textíliával való ellátás:

A lakók részére ruházatot az intézmény akkor biztosít, ha az a lakó saját jövedelméből, készpénzvagyonából nem biztosítható. Az intézmény a saját ruházattal nem rendelkező lakók részére 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint évszaknak megfelelően 2 váltás felsőruházatot és lábbelít biztosít. A ruházat összetételéről, cseréjéről, és mennyiségéről az intézmény vezetője dönt. A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni.

Az intézményi és a lakó személyi tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézet mosodája gondoskodik.

A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes. A ruházat javítása az intézmény mosodájában térítésmentesen történik. Amennyiben az ellátott szakember által kéri ruhája megjavítását az intézmény segíti a szolgáltatáshoz való hozzájutást. Ennek költségét az igénybe vevő lakó fizeti meg. A mosásra váró ruhákat a közös helyiségekben elhelyezett szennyestartóba kell elhelyezni, a nap folyamán összegyűlt szennyes ruhákat az éjszakás

ápoló viszi a mosodába. A tiszta ruhák átadása a délelőtti folyamán történik a lakók részére. A javításra várók ruhákat a lakók a vezető ápolónak, vagy az ügyeletes ápolónak adhatják át.

3. Tisztaság:

Az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend betartására. A lakó szobák és a közös helyiségek tisztán tartása, takarítása a takarító személyzet feladata. Fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdő helyiségeket igény és szükség szerint.

Önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára a nővérek folyamatosan felügyelnek, a borotválás, a manikűr-pedikűr, a hajvágás az ápolónők feladata.

A lakók szakképzett fodrász, és pedikűrös szolgáltatásait is igénybe vehetik, a szolgáltatásért fizetendő díjat a szolgáltatást igénybe vevő lakók fizetik.

A tisztálkodáshoz szükséges legalapvetőbb szereket az intézmény biztosítja: szappan, sampon, borotvahab, borotva, WC papír.

A lakó költőpénze készpénzvagyona terhére beszerezheti az egyéni igényeknek és szükségleteknek megfelelő mennyiségű-és minőségű tisztálkodási szereket.

A fürdőszoba használatának szabályai:

- A fennjáró lakók a közös fürdőhelyiségeket 5.00-21.00 óráig bármikor használhatják.
- A nagy fürdő használata során a reggeli órákban a segítséggel tisztálkodók előnyt élveznek.

4. Egészségügyi ellátás:

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- orvosi ellátás,
- szükség esetén az alapápolás, mely elsősorban a lakók személyi higiéniájának biztosítását, a gyógyszererezést, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtást foglalja magában,
- szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez ellátáshoz való hozzájutás,
- gyógyszerellátás,
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátás.

A lakók orvosi ellátását heti 4 órában az intézmény orvosa biztosítja. A lakó az egészségügyi ellátásra jogosító kártyáját az általa választott házi orvosnak adhatja le. Amennyiben a lakó nem igényli az intézmény orvosa által nyújtott egészségügyi szolgáltatást, az intézmény orvosa rendelési időn belül csak sürgősségi esetben nyújt ellátást részére.

Az intézmény lakói részére biztosítja az orvos által előírt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§- ában meghatározott módon, és feltételekkel.

5. Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktus helyzetek kialakulását megelőző egyéni és csoportos megbeszélést
- a társadalmi és családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- a hitélet gyakorlását
- a szabadidő hasznos eltöltését

Minden lakó számára célszerű hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle foglalkozás áll rendelkezésre.

A foglalkoztató nővér rendszeresen szervez közös intézeten kívüli programokat is annak érdekében, hogy a hétköznapokat változatosabbá tegyék. Az intézményen belül szervezett programokon a lakók térítés nélkül részt vehetnek. A lakók igényei alapján az intézmény megszervezi a különböző szórakoztató, kulturális programokon (színházlátogatás, kirándulások, koncertek stb.) való részvétel lehetőségét. Ennek felmerülő költségeit (pl: buszköltség, belépőjegyek, szállásköltség stb.) az igénybe vevő lakó fizeti. A foglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel önkéntes.

4. A lakó elhalálozása esetén az intézmény biztosítja:

- az elkülönítést a végtisztességre való felkészítést
- a törvényes képviselő, legközelebbi hozzátartozó értesítését
- az ingóságok leltárba vételét és a hagyatéki eljárás lezárásáig azok megőrzését

Az intézmény a lakó eltemetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az elhunyt halála előtt erre vonatkozóan rendelkezett, és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemetésről az örökösök gondoskodnak. Ha nincs vagy nem lehetséges fel az eltemetésre köteles személy, az intézményvezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi a települési önkormányzatnál.

VII.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk a lakók igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

VIII.

VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra lehetőség van, vallását mindenki szabadon gyakorolhatja. A szabad vallásgyakorlás érvényre juttatását az intézmény minden eszközzel támogatni igyekszik.

Az intézmény lehetőséget biztosít lakói részére, hogy a vallási felekezetek képviselői vel kapcsolatban tarthassanak. A kapcsolattartásra a lakószobákban, közösen használt helyiségekben is lehetőségük van a lakóknak. Az egyéni vallási szükségletek (gyónás,

áldozás, utolsó kenet, úrvacsoravétel stb.) kielégítéséhez szükséges feltételeket, és hozzáférést az intézmény biztosítja. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény ebédlője.

IX.

NAPIREND

Az intézményben folyó gondozási ápolási tevékenység az alábbi napirend által meghatározott keretek között zajlik:

1. A felkelés ideje nincs meghatározva, a lakók egyéni szükségleteikhez igazodóan történik, úgy hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen.

Kérjük, a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára!

2. Délelőtt a segítséget igénylő lakók gondozása, foglalkozások szervezése történik

3. Ebéd

4. Ebéd után, 14.00 óráig csendes pihenő

5. A lakószobákban a villanyoltás ideje a szobaközösség megállapodása szerint, de legkésőbb 22.00 órakor történik.

A lakószobákban elhelyezett televízió, rádió készülékeket a délutáni csendes pihenő és az esti villanyoltás után csak akkor lehet üzemeltetni, ha a szoba összes lakója beleegyezik.

X.

TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, ennek összegét a fenntartó évente két alkalommal állapíthatja meg.

2. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag fizeti.

3. Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

XI.

KÖLTŐPÉNZ

1. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézet saját költségvetéséből költőpénzt juttat. A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi

nyugdíj 20%-val, ha pedig a személyi térítési díjat vagyon figyelembevételével állapították meg, mindenkori öregségi nyugdíj 30%-ával megegyező a mértékű.

2.A lakók költőpénzüket letétbe helyezhetik, amit az intézmény letéti számlán kezel. Az intézmény a letéti számlán tartott költőpénz egyenlegről külön kérésre bármikor tájékoztatást ad.

3. A költőpénz kifizetése hetente 2 alkalommal történik:

Kedd: 14.30-15.00

péntek:10.30-11.00

A költőpénz kifizetésére előre egyeztetett időpontban a fentiektől eltérően is sor kerülhet.

XII.

ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉS SZABÁLYAI

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket, takarékbetétkönyvet, értékpapírokat az intézeti pénztárba helyezhetik el. A havonta letétbe helyezhető maximum összeg 15.000 Ft, azaz tizenötezer forint. Az ezen felüli összeget az intézmény a lakó nevére szóló takarékbetétben helyezi el.
2. Az átvett érték és vagyontárgyak átvételének és kiadásának szabályait a letéti pénztárkezelési szabályzat tartalmazza.
3. A letétről történő be-és kifizetéseket a lakó minden esetben aláírásával igazolja. Amennyiben a lakó aláírásra nem képes a kiadás és bevétel tényét két tanú aláírásával igazolni kell.
4. A lakó elhalálása esetén a letéten kezelt értékeket az intézmény a hagyatéki eljárás szabályainak megfelelően bejelenti a közjegyzőnek.

A lakóknál őrzött készpénzért, illetve értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem tud vállalni.

XIII.

AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás lejártával

Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:

- a.) ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezés indokolt,
- b.) ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
- c.) ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
- d.) jogosult halálával,
- e.) ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,

Az intézményi jogviszony megszűnésétől a lakót, valamint a fenntartót értesíteni kell.

XIV.

KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A lakó, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely lakónak egyaránt.

XV.

LAKÓK ÉRDEKVÉDELME, AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviseleti Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását,- lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

I. A választás szabályai

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai nyílt szavazással választás útján nyerik el tisztségüket. Megválasztásukhoz az intézmény gondozottjai és dolgozói, értelmi fogyatékos személyek és pszichiátriai betegeket gondozó intézmény esetén a lakók hozzátartozói, illetve törvényes képviselői (gondnokok) több mint felének a jelenléte, illetve a jelenlévők több mint felének a szavazata szükséges. Több jelölt esetén megválasztott az a jelölt, aki a legtöbb szavazatot kapta.

A Fórum tagjainak megválasztását háromtagú jelölőbizottság készíti elő. A választás eredményét a bizottság elnöke állapítja meg.

Választás alapján az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- a) az intézményben ellátásban részesítettek, illetőleg hozzátartozóik képviselői (3 fő) a jelenlévő tagok
- b) az intézmény dolgozóinak képviselője (1 fő)
- c) az intézményt fenntartó helyi önkormányzat képviselője (1 fő)

Javaslatot tehet a tagok személyére saját delegáltja kapcsán:

- az ellátottak képviselője
- az intézményi dolgozók képviselője
- a fenntartó önkormányzat képviselője

1. Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak, aki jogosult a Fórum összehívására
2. A Fórum határozatképességéhez a tagok több mint felének jelenléte szükséges. Határozathozatalhoz a jelenlévő tagok többségének szavazata kell. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata a döntő.
3. Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol a tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább négy évente új tagokat választ.
4. A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van. Az érintettek, jogosultak panaszukat, észrevételüket akár szóban, akár írásban előterjeszthetik. Az Érdekképviselői Fórum gondoskodik a panasz, az észrevétel írásba foglalásáról.
5. Az Érdekképviselői Fórum összehívásáról a Lakói Önkormányzat vezetője, a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviselői Fórum arra feljogosított tagjai intézkednek.
6. Az Érdekképviselői Fórum meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki.
7. Intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló, a fenntartó önkormányzatoknál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
8. Egyetértési jogot gyakorol az intézményvezető előterjesztése alapján az intézményi jogviszony megszüntetésével, illetve más intézménybe történő áthelyezéssel kapcsolatban
9. *Az Érdekképviselői Fórum tagsági viszonya megszűnik:*
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - az intézmény jogviszony (munkaviszony, ellátotti jogviszony) hozzátartozói kapcsolat megszűnésével
 - lemondással
 - a fórum tagjainak halálával
 - visszahívással

Visszahívható a fórumnak az a tagja, aki a gondozottak panaszait nem megfelelően közvetíti, illetve a fórum ülésein való megjelenési kötelezettségét tartósan nem teljesíti. Az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

10. A tagsági viszony megszűnése esetén az új tagot (tagokat) 30 napon belül meg kell választani a választási szabályok szerint.

A jogosult és hozzátartozója panaszával a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Közigazgatási Hivatalhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

11. A Fórum tagjainak névsorát a jóváhagyott házirenddel együtt az intézményben mindenki számára könnyen hozzáférhető helyen ki kell függeszteni.

XVI.

A Házirend 2011. április 1.-től lép hatályba. A korábban kiadott Házirendek egyidejűleg hatályukat veszítik.

Medgyesegyháza, 2011. március 17.

Mészárosné Hrubák Mária
intézményvezető

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A házirendben foglaltakat megértettem és elfogadom. Továbbá tudomásul veszem, hogy amennyiben a házirendet több alkalommal súlyosan megsértem, az intézmény vezetője a Sztv. 101.§ (2) bekezdésben foglaltak szerint kezdeményezi az intézményi jogviszonyom megszűnését.

Medgyesegyháza, _____

ellátást igénybe vevő