

HÁZIREND

SAREPTA REFORMÁTUS IDŐSEK OTTHONA ŐR

2020

E házirend célja: szabályozni az intézményi jogviszonyt, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb magatartási kötelezettségeit, a kapcsolattartás rendjét, az intézmény berendezési és felszerelési tárgyainak használatára vonatkozó előírásokat. Szabályozza az ellátottak pénzének, vagyontárgyainak kezelését, valamint a kötelező ellátáson felüli szolgáltatások igénybevételének lehetőségeit, a panasz kivizsgálások rendjét és az Érdekképviseleti Fórum működését. A házirend meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztat az alapvető szabályokról.

I.

Az együttélés szabályai

1. Az étkezések rendje:

Az intézmény a gondozottak részére napi ötszöri étkezést nyújt.

Ha a gondozott egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásának megfelelően étkezési lehetőséget biztosít.

Az étkezések ideje: reggeli: 8 – 9 óra között
ebéd: 12 – 13 óra között
vacsora: 17 – 18 óra között

Az étkezés a fennjáró gondozottaknak a közös ebédlőben történik.

Az étel az étkezési rendben meghatározott időn kívül – előzetes bejelentése alapján – csak az étkezési időszak befejezésétől számított egy órán belül szolgáltatható ki.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztántartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik. Az ebédlő felszerelési tárgyait, az evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.

A fekvő, mozgásképtelen betegek részére a lakószobákban kell az ételt felszolgálni. A lakószobákban romlandó élelmiszert csak hűtőszekrényben szabad tárolni. A szobákban szeszesitalt tárolni tilos!

A lakószobákban tea-, kávéfőzésre, étel melegítésére villanymelegítőt, mikrohullámú sütőt, kávéfőzőt, grillsütőt stb. használni – tűz- és balesetveszély miatt – tilos!

Melegítésre a folyosókon elhelyezett mikrohullámú sütőket lehet használni.

2. Éjszakai pihenés rendje:

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében az intézmény lakószobáiban este 22 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni.

A közös helyiségek (társalgók) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket (rádió, magnó, televízió, stb.) 21 óra után csak csökkentett hangerővel szabad üzemeltetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, a televízió, rádió, magnó – a szobatársak megállapodása szerint – 22 óra után is használható, a szomszéd lakószobákban élők zavarása nélkül.

3. A dohányzás és az alkoholfogyasztás szabályozása

- a. Az intézmény épületén belül dohányozni tilos! Az épületen kívül csak a kijelölt helyen engedélyezett.
- b. Az intézményben tartózkodni kell az olyan mértékű alkoholfogyasztástól, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, illetve a lakótársak nyugalmát zavarja.
- c. A fentiek megszegése a házirend súlyos megsértésének minősül!

4. A tisztaság megtartása és a tisztálkodás rendje

- a. Minden gondozott és dolgozó kötelessége, hogy az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizze.
A gondozottak – egészségi állapotuktól függően – környezetük tisztán- és rendben tartásában (takarítás, ágyazás) vegyenek részt.
A lakószobákban a takarítás idején a takarításban segédkezők és a fekvőbetegek kivételével lehetőleg más ne tartózkodjon.

- b. A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi előírások betartása közös érdek.
Fürdésnél, mosakodásnál – ahol erre a gondozottak igényt tartanak – a beosztott ápoló a szükséges segítséget köteles megadni.
Fekvőbetegek fürdetése, mosdatása az ápoló feladata.

Az intézmény biztosítja a gondozottak részére az alapvető tisztálkodási felszereléseket.

Szükség szerint törölközőket, tisztálkodási eszközöket (1/2000. (I./7) SZCSM. rendelet 49. § szerint).

- c. A gondozottak hajvágását kérésre fodrász végzi, a férfi lakók borotválása szükség szerint biztosított.
- d. A lakószobákban mosni nem szabad. Fehérneműk, kisebb ruhadarabok mosása, szárítása a fürdőszobában történhet. Vasalási lehetőség dolgozói felügyelet mellett a vasaló szobában biztosított.

5. Egészségügyi ellátás

A gondozottak egészségügyi alapellátásáról, szakellátásáról, fekvőbeteg intézeti ellátásáról az intézmény gondoskodik.

Az intézmény orvosát a gondozottak egészségi állapotáról az ápolók folyamatosan és szükség szerint tájékoztatják. A járó betegeket a rendelés időpontjában orvoshoz kísérik, a fekvőbetegekhez az orvost odahívják. Indokolt esetben az ápolók soronkívüli orvosi segítség iránt intézkednek.

Gyógyszer rendelése csak az orvos utasításának megfelelően történhet.

A gondozottak gyógyszert az orvos és az ápolók tudtán kívül lehetőleg ne szedjenek, illetve ne tartsanak maguknál. Gyógyszerelést csak az e feladattal megbízott ápoló végezhet. A kiadagolt gyógyszert a gondozottak – általában – az étkezések alkalmával kapják meg, melynek bevétele lehetőleg az ápoló ellenőrzése mellett történjen.

Szakrendelés igénybevételére, illetve fekvőbeteg-intézeti elhelyezésre csak orvos intézkedhet.

A gondozottak betegbiztosítási kártyáját központilag tároljuk, melyet szükség esetén a gondozottak rendelkezésére bocsátunk.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről az intézet gondoskodik.

A testtávoli segédeszközökről az intézet gondoskodik, mely az intézet tulajdonát képezi.

A jogszabályban meghatározott gyógyszerek használata esetében az intézmény a költségeket megtéríti, ezen túlmenően a gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költségének megtérítése a gondozottat terheli, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

6. Kulturális és szórakozási lehetőségek:

Az intézményben rendelkezésre álló társalgók, gyülekezeti terem, szórakoztató eszközök, társasjátékok – egymás igényeinek kölcsönös figyelembevételével – használhatók.

Az intézmény könyvtárája a gondozottak rendelkezésére áll.

Az intézmény nevezetes napokon, vagy azokra emlékezéssel közös műsorokat szervez intézményen belül. Ilyenek különösen: farsang, nők napja, március 15-e, anyák napja, húsvét, pünkösd, szüreti multság, idősek napja, október 31-e, karácsony, óév, újév, stb.

Lehetőség szerint évente egy alkalommal az intézmény a gondozottak részére térítésmentesen belföldi kirándulást szervez.

7. Egyéb magatartási szabályok:

Az intézményben élő gondozottak kötelesek egymással szemben udvariasan, tisztelettudóan viselkedni.

Kerülni kell az egymás nyugalma zavaró hangoskodást, rendbontást.

Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, a rosszabb egészségi, érzelmi állapotban lévők részére segítséget nyújtani, az újonnan intézménybe kerülőket segíteni a beilleszkedésben.

A gondozottak az intézmény dolgozóival szemben udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani.

Az intézmény tulajdonát képező berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A használat során kellő gondossággal kell eljárni, mind az előbbiekről, mind a személyi használatra kiadott tárgyak, ruházat, textília esetében.

Szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igénnyel él.

A gondozottak (hozzátartozóik) az intézmény dolgozóinak ajándékot, pénzt nem adhatnak, a dolgozók pedig nem fogadhatnak el!

A gondozottak a dolgozóktól, a dolgozók a gondozottaktól semmit nem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak, és nem kérhetnek!

II.

Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje

A gondozottak az ápolónak történő előzetes bejelentés után – az étkezési időpontokhoz alkalmazkodva – napközben az intézményből eltávozhatnak, és távol maradhatnak 22 óráig.

Az éjszakai távolmaradást a vezető ápolónak kell bejelenteni.

Egy teljes napnál hosszabb eltávozás esetében az intézmény vezetőjét, távollétében a vezető ápolót kell tájékoztatni.

III.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak

Közvetlen személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek) korlátozás nélkül. Személyes ruházat és lábbeli (lehetőség szerint: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolásáról az intézmény nem tud gondoskodni.

Kisebbségi használati és szórakoztató eszközök (rádió, televízió) szobánként egy darab. Nagyobb lakberendezési tárgyak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján.

Tea-, kávéfőzésre, étel melegítésére villanymelegítőt, mikrohullámú sütőt, kávéfőzőt, grillsütőt stb. behozni – tűz- és balesetveszély miatt – tilos!

IV.

A vagyon- és értékek megőrzése, kezelése

1. A rendszeresen nem használt vagyon- és értéktárgyakat a gondozottak az intézményben letétbe helyezhetik. A letétbe helyezésre kerülő tárgyakat két tanú jelenlétében a betétkönyvkezelőnek kell átadni, aki tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt ad az átvett értékekről.
Ékszerek és ékszerszerű tárgyak esetében (amennyiben becsüs vélemény nem áll rendelkezésre) részletes, a tárgyat pontosan jellemző leírást kell mellékelni, melynek alapján a tárgy bármikor azonosítható.
A gondozott a letétbe helyezett tárgyat (tárgyakat) a pénztári órákban bármikor visszaveheti, két tanú jelenlétében és átvételi elismervény ellenében. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.
2. A gondozott készpénzvagyonát kezelésre és megőrzésre az intézménynek átadhatja.
Írásban nyilatkozhat a pénzügyi elhelyezés formájáról és módjáról, melynek alapján az intézmény 4 munkanapon belül a gondozott által kívánt módon a készpénzt elhelyezi, gondoskodik a betétkönyv (egyéb értékpapír) biztonságos

megőrzéséről. Nyilatkozat hiányában azt az intézmény a pénzkezelési szabályzat rendelkezése szerint jár el.

3. A gondozott készpénzének kezelését írásbeli nyilatkozat alapján személyes nyilvántartási letét formájában is az intézményre bízhatja.
A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénzfelhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.
4. E fejezet 1-3 pontjaiban foglalt vagyon-, értéktárgyak és készpénz eseteiben a gondozott (a gondnok), vagy a gondozott meghatalmazása esetén a hozzátartozó szabadon rendelkezik.
5. Az intézményben elhunyt gondozott személyes használatában volt vagyontárgyak, értékek, készpénz számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell.
A haláleset időpontjában műszakot vezető ápoló két tanú jelenlétében jegyzéket készít, melyet a két tanúval aláírat, és letétbe helyezi az értékeket.
6. Az intézmény csak a letétbe helyezett vagyontárgyakért, pénzösszegekért vállal felelősséget.

V.

Ruházattal, textiliával való ellátás, tisztítása és javítása

Ha a gondozottnak van saját, megfelelő minőségű ruházata, használhatja.

Ennek hiányában az intézmény köteles a gondozottat az évszaknak megfelelő alsó- és felső ruházattal, valamint cipővel ellátni a jogszabályi előírásnak megfelelően, melyek az intézmény tulajdonát képezik.

Mind az intézmény által biztosított, mind a saját ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik.

VI.

A gondozottak foglalkoztatása

Az intézmény a gondozottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatást biztosít.

1. A szabadidő kultúrált eltöltése érdekében minden gondozott részt vehet egyéni érdeklődésének megfelelően a különböző szakkörök (kézimunka, rajz, énekkar, kultúr csoport, vitadélutánok, vetélkedők) tevékenységében, illetve a különböző sport jellegű játékokhoz a megfelelő feltételeket és eszközöket az otthon biztosítja. Az otthonban szervezett programokon, rendezvényeken való részvétel (farsangi multság, szüreti bál, világi és egyházi ünnepek) valamennyi lakó számára ingyenes.
Az irodalom iránti érdeklődés kielégítését az intézményi könyvtár biztosítja.

A mentális foglalkoztatás keretében a lakók szabadon élhetnek a vallásgyakorlás lehetőségével. Hétköznap áhítaton, bibliaórán, vasárnap és más ünnepnapokon, istentiszteleten vehetnek részt.

2. A gondozottak bekapcsolódhatnak az intézmény működését elősegítő munkák végzésébe (takarítás, mosás, vasalás, konyhai előkészítő munka, kerti munka, gondozási feladatokba besegítés, stb.).
3. A gondozottak – az intézetvezető előzetes hozzájárulásával – az intézmény működési körén kívül szervezett munkavégzést is vállalhatnak.

VII.

Alapfeladat körébe nem tartozó szolgáltatások

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

Ilyenek különösen:

- kirándulások szervezése belföldre,
- színház, múzeumlátogatás, stb.
- a személyi higiéné körébe tartozó ellátások (női fodrász, pedikűr, stb.),
- üdülés.

A szolgáltatásokért a gondozottak a tényleges költséget tartoznak megfizetni.

VIII.

Kapcsolattartás a hozzátartozókkal, látogatás

1. Az intézmény nyitott jellegű otthon.
A gondozottakat rokonaik, ismerőseik bármikor látogathatják, reggel 9 órától este 19 óráig.
A gondozottak látogatóikat a társalgókban, a gyülekezeti teremben, valamint a szobatársak beleegyezésével a lakószobákban fogadhatják.
A HÁZIREND- ben foglaltak betartása a látogatók számára is kötelező a látogatás ideje alatt.
2. Látogatási időn kívüli személyes kapcsolattartásra haldokló esetén, videó/telefonos kapcsolatra a látogatási időn kívül előzetes megbeszélés szerint van lehetőség az intézményvezető tájékoztatása mellett.
3. Az intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket a személyzet felszólítja tevékenységük befejezésére, súlyosabb esetben felkérlik a távozásra, végső esetben rendőri intézkedést kezdeményeznek.
4. A gondozottak hozzátartozóikhoz – az intézetvezető engedélyével a velük való egyeztetés után – bármikor elutazhatnak.

5. Az intézmény dolgozói kötelesek figyelemmel kíséreni a gondozottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a gondozottak levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartáshoz.

IX.

Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására vonatkozó szabályok

Az intézmény a gondozottak részére biztosítja, hogy felekezetre való tekintet nélkül gyakorolhatják vallásukat.

Az intézményben gyülekezeti terem áll rendelkezésre a vallás gyakorlására.

Az intézet lehetőséget biztosít arra, hogy a fekvő betegek igénybe vehessék a hitük gyakorlását.

Az intézményben rendszeresen istentiszteleteket, áhítatokat, bibliaórákat tartunk.

X.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1./ Az ellátásra jogosult intézményi jogviszony megszűnik

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

A megállapodás írásbeli felmondására az alábbi esetekben kerülhet sor:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy részéről, ha
 - a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a 2. pontban részletezett módon – nem tesz eleget,
 - d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 3 hónap.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vagy az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja. Ez esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Fentiekről fenntartó a felmondásban tájékoztatást ad.

2. Személyi térítés díj fizetési kötelezettség nem teljesítése

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a rendkívüli jövedelemvizsgálat lehetőségéről.

A gondozott intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni, ha a gondozott a HÁZIREND-et súlyosan megsérti! A házirend súlyos megsértésének minősül a kritikátlan viselkedés, összeférhetetlen magatartás, túlzott mértékű alkoholizálás, az otthon lakóinak és dolgozóinak testi épségét, életét veszélyeztető viselkedés.

XII.

Belépési hozzájárulás

Belépési hozzájárulás megfizetése esetén, ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos része az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének visszafizetésre kerül.

XIII.

Az intézményben elhunyt eltemettetésének megszervezése

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek érdekében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről
- végtisztességre való felkészítéséről
- a törvényes képviselő valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről
- ingóságainak a végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal, két tanú jelenlétében, jegyzéket készít a haláleset beálltakor műszakot vezető dolgozó.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

XIV.

Az érdekképviselői fórum

A **jogosult és hozzátartozója**, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen ellátott személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő segítségét jogosult igénybe venni.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában, így különösen tájékoztatást, segítséget nyújt az alapjogok tekintetében, az ellátással kapcsolatos kérdésekben, problémák megoldásában, segítséget nyújt a kérelmek, beadványok és az elé terjesztett panasz megfogalmazásában és kivizsgálásában, továbbá szükség esetén további intézkedést kezdeményezhet.

Az intézményvezető köteles lehetővé tenni, hogy az intézménnyel ellátotti jogviszonyban álló személyek, hozzátartozóik, illetve gondnokaik az ellátottjogi képviselőhöz fordulhassanak, továbbá köteles lehetővé tenni, hogy a szolgálatot érintő ügyekben az ellátottjogi képviselő eljárhasson. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

Az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az intézményben **érdekképviseleti fórum** működik.

Az érdekképviseleti fórum

- **intézkedéseket kezdeményezhet** a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,
- **előzetesen véleményezi** az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- **megtárgyalja** az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- **tájékoztatást** kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

1 fő lakó (*Jóni András*);

1 fő hozzátartozó (*Vári Zoltánné, Rohod, Rákóczi út 44*);

1 fő intézményi dolgozó (*Balázs Ottó, Őr, Kálvin J. u. 4.*);

1 fő fenntartói részről (*Kiss Andrásné, Őr, Dózsa Gy. u. 31.*)

Az érdekképviselői fórum tagjait az intézetvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az érdekképviselői fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját. A találkozón jelenléti ív, az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik, az intézet lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább öt évente új tagokat választ vagy a választott tagokat szükség szerint pozíciójában megerősíti.

Az érdekképviselői fórum összehívásáról a fenntartó, a beérkezett konkrét panaszok alapján az érdekképviselői fórum arra feljogosított tagjai intézkednek. Az érdekképviselői fórum meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki. Problémás esetekben szakértő segítségét kérheti.

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.

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

Az érdekképviselői fórum ülésén az ellátottjogi képviselő is részt vesz.

XV.

Záró rendelkezések

A HÁZIREND betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók kötelessége.

Gondoskodni kell arról, hogy a lakók, a hozzátartozók és az intézmény dolgozói megismerjék, és folyamatosan hozzáférjenek a Házi rendhez.

Ór, 2020. október 12.

Dr. Pótor János
intézményvezető

Fenntartó jóváhagyta: -----