

Az intézmény neve:

Községi Gondozási Központ  
2767 Tápiógyörgye, szentháromság tér 6

# H Á Z I R E N D

Tisztelt Asszonyom, Uram!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük intézményünkben!

Kívánjuk, érezze jól magát a Tápiógyörgyei Idősek Otthonában, ahol a folyamatos műszakban dolgozó szakembereink segítik beilleszkedését, és segítséget nyújtanak itt tartózkodása során.

**Házirendünk célja:** az Otthon rendjének, zavartalan működésének, valamint az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkör, az érdekképviselő, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályainak biztosítása

**A házirend az 1993. évi III. tv. és a 1/2000. SzCsM rendelet előírásai alapján készült.**

- 1. Az intézmény jogi személy, fenntartója a Tápiógyörgyei Község Önkormányzata.**
- 2. Az intézmény működési területe:** Tápiógyörgye közigazgatási területe.
- 3. Ellátottak köre:** elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, pszichiátriai és szenvedélybetegségben nem szenvedő, személyek, ellátásáról gondoskodunk tartós vagy átmeneti jelleggel. Demencia kórkép bármely típusában szenvedő betegeket tudunk fogadni.
- 4. A házirend hatálya** kiterjed a határozott vagy határozatlan időtartamra intézményünkben tartózkodó valamennyi lakóra és az intézmény dolgozóira. A Házirend szabályozza az intézményi ellátás igénybevételét, a fizetendő intézményi és személyi térítési díjakkal kapcsolatos szabályt, az Intézmény napirendjét, az Intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az érdekképviselő módját, a vagyontvédelem, kártérítés módját valamint az intézményi jogviszony megszüntetését

5. Lakóinkat és hozzátartozóikat megismertetjük az intézmény házirendjével, melynek tudomásulvételét és átvételét beköltözéskor aláírásukkal szíveskedjenek igazolni.

A Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvény, a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) 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 intézményi ellátás igénybevételét, a fizetendő intézményi és személyi térítési díjakkal kapcsolatos szabályt, az Intézmény napirendjét, az Intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az érdekképviselő módját, a vagyonvédelem, kártérítés módját, valamint az intézményi jogviszony megszüntetését.

6. A Házirend betartása az intézetben lakókra és dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

E Házirend alkalmazásában:

- a) **Lakó:** az intézménybe kérelem alapján beköltözött jogosult
- b) **Intézmény:** a Fenntartó által működtetett idősok otthona és, amely olyan időskorúak részére nyújt ellátást, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban nem képesek gondoskodni
- c) **Kötelezett:** a Lakó tartására, gondozására köteles és képes személy
- d) **Gondnok:** a Lakó cselekvőképességét korlátozó illetve kizáró határozat alapján a gyámhatóság illetve bíróság által kijelölt személy
- e) **Előgondozás:** előzetes tájékozódás a Lakó életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá a Lakó felkészítése az intézményi elhelyezésre,

I.

## **Az intézményi ellátás igénybevétele**

- 1) Az Intézmény, személyes gondoskodásának igénybevétele a Lakó vagy annak Gondnoka kérelme alapján történik. A kérelem kitöltése után - amennyiben a Lakó intézménybe kerülésének nincs akadálya - jelentkezéskor tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, az Intézmény napirendjéről, a Lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a Lakók jogairól és kötelességéről, az Intézmény Házirendjéről és a térítési díjakról.
- 2) **Az idősök otthonába történő felvétel feltételei** az ápolási-gondozási feladatokat a kórházi ápolásra nem szoruló, önellátásra jórészt képes időszerűak számára, akik a családi gondozást nélkülözve a szükséges gondozói segítséget hiányolni kénytelenek, de betegségük miatt, vagy más okból otthonukban nem képesek gondoskodni magukról.
- 3) **Az átmeneti ellátásba történő felvétel feltételei** az ápolási-gondozási feladatokat a kórházi ápolásra nem szoruló, önellátásra jórészt képes időszerűak számára, akik a családi gondozást átmenetileg nélkülözve a szükséges gondozói segítséget hiányolni kénytelenek, de betegségük miatt, vagy más okból otthonukban ideiglenesen nem képesek gondoskodni magukról.
- 4) Az ellátás iránti igényre vonatkozó jelzés telefonon vagy személyesen érkezik a legtöbb esetben. Ezt követően az intézményvezető megbeszél egy időpontot, amikor az ellátást igénylő és /vagy hozzátartozója megtekinti az intézményt, vagy az idős embert otthonában vagy egészségügyi intézményben felkeresik őt. A találkozás alkalmával a 8/1999. (XI.24) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerint kérelmi nyomtatvány kitöltése és benyújtása történik.
- 5) Az Intézmény a kérelem nyilvántartásba vétele után 30 napon belül elvégzi az előgondozást. Az előgondozás folyamatában történik a szolgáltatás megkezdésének előkészítése (az intézményben élők és dolgozók felkészítése) is.

## **II.**

## **Az együttélés szabályai**

### **I. Elhelyezési lehetőségek**

1. Lakóinkat kétágyas, háromágyas, négyágyas lakószobákban helyezük el. A szabad szobaválasztás joga minden lakót megilleti, de az ellátott egészségügy okok miatt más szobában is elhelyezhető, amennyiben az intézmény orvosa és a vezető ápoló indokoltnak tartja.
2. Kérjük, hogy különösen a szobatársak (de valamennyi lakótárs) nyugalma legyenek tekintettel.  
Az intézményben az általánosan elfogadott emberi normák szerint éljenek, tartsák be az együtt-élés szabályait, és mások személyiségi jogait.
3. Ha a lakó bezárja a szobája ajtaját, akkor köteles kivenni a kulcsot annak érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén gondozóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani.
4. A lakószobákban mindenkinek van egy éjjeli szekrénye, egy fali polca és egy ruhásszekrényt használhat, melyben ruházati, használati tárgyait helyezheti el. A szekrényben élelmiszer tárolása szigorúan tilos.

### **II. Napi időbeosztás**

- 6.00. Reggeli ébresztő, fürdés, öltözködés, ágyazás
- 7.10. Kávézás
- 8.00. Reggeli
- 9.00. Délelőtti foglalkozás (Szabadidős programok 9.00-12.30 szervezett foglalkoztatás vagy egyéni elfoglaltság)
- 12.00. Ebéd
- 13.30. Csendes pihenő

14.30. Délutáni foglalkozás, fakultatív program (Szabadidős programok 14.30-17 szervezett foglalkoztatás vagy egyéni elfoglaltság)

16.30. Vacsora

18.30 Esti programok: TV nézés, videó, rádió, egyéb szórakoztató jellegű elfoglaltság

19.00. Ágyazás, éjszakai pihenéshez, alváshoz készülődés.

22.00. Lámpaoltás

1

### **III.**

#### **A szabadidő hasznos eltöltése**

1. A szabadidő kulturált és hasznos eltöltésének szervezéséről az intézmény dolgozói gondoskodnak.
2. Intézményünkben szervezett programokkal biztosítjuk a kikapcsolódást. (reggeli torna, felolvasás, egészségnevelő programok, tréningek, videó filmek vetítése, társasjátékok, születésnapok és egyéb jeles ünnepekről való megemlékezés)
3. Lakóink igénye és kérése alapján színház és múzeumlátogatásokat, illetve egész napos kirándulásokat szervezünk, melynek költségeit a résztvevő lakóknak kell vállalnia, mivel ezen szolgáltatások nem tartoznak az intézmény alapfeladatai körébe

4. Az intézmény által szervezett programokon mindenki egyéni kívánsága szerint vehet részt. A közös helyiségek (társalgó, ebédlő) műsorzárásig rendelkezésre állnak, de a rádió, televízió, videó, este 21 óra után csak csökkentett hangerővel működtethető.

5. Kérjük, hogy a csendes pihenő alatt és 21 óra után legyenek egymásra tekintettel, kerüljék a hangos beszédet és egyéb mások nyugalma zavaró tevékenységet.

1

### 1. Szolgáltatások köre

- 24 órás szakszemélyzet általi felügyelet
- Egészségügyi ellátás
- Szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, kórházba szállítás megszervezése az intézményvezető ápolóval egyeztetve
- Napi ötszöri étkezés
- Ruházat, textília biztosítása a meglévő ruhakészletből, ha szükséges
- A ruházat, textília tisztítása, javítása
- Takarítás
- Hideg-melegvíz szolgáltatás
- Áramszolgáltatás
- Fűtésszolgáltatás
- A személyi higiéné biztosítása érdekében a tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök szükség szerinti biztosítása
- Nővérhívórendszer
- Gyógytorna
- Programszervezés
- Az ellátott ügyeinek intézésében szükség esetén segítségnyújtás

### 2. Mentálhigiénés ellátás

Az otthon lakói részére idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés asszisztens és a foglalkoztatás szervező nyújt segítséget. Mindennapos programok a mozgást, és sportolási lehetőség, foglalkozások, valamint az egyéni és csoportos beszélgetések.

### 3. Az otthon biztosítja

A, a személyre szabott gondozást,

B, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,

C, a lakó családi és társas kapcsolati fenntartásának feltételeit,

D, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,

E, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,

F, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósításában közreműködést.

G, a hitélet gyakorlásának feltételeit

H, segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásában és működését.

**4. A programokban való részvétel önkéntes**, amelyen a lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A lakók hódolhatnak hobbyjuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.

A lakók az otthonban működő kulturális szolgáltatásokat önkéntesen és térítés mentesen vehetik igénybe.

A nyaralás, kirándulás, színház-, múzeumlátogatás stb. költségei a lakót terhelik. A mentálhigiénés asszisztens és a foglalkoztatás szervező szervezi a foglalkoztatást, az ebben való részvétel a lakók részéről önkéntes.

A meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása érdekében az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának megfelelően önkéntes alapon történő foglalkoztatás az intézmény közvetlen környezetében végezhető (pl. viráglocsolás, stb.).

A kreatív foglalkozásokon való részvétel önkéntes, egyéni érdeklődés alapozza meg.

- személyre szabott, egyéni foglalkozások
- kulturális tevékenységek
- szellemi és szórakoztató tevékenységek
- hitélet gyakorlása, lelki gondozás

- aktív testi-lelki megőrzés érdekében egyéni vagy csoportos tornák

#### IV.

##### **Személyiségi jogok**

A lakók személyiségi jogainak védelméről és tiszteletben tartásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

##### **1 a.) Ügyintézés:**

1. Lakóink kérésére ügyeik hivatalos intézéséhez szükség esetén segítséget nyújtunk. Ügyvédet fogadunk, közjegyzőt kérünk fel hivatalos iratok elkészítésére, melyek díjköteles összegét a lakónak kell megfizetnie. Kérésünkre hivatalos levelet írunk az Önök által szükségesnek tartott hivatalokhoz.
2. Kéréseikkel, problémáikkal, javaslataikkal forduljanak bizalommal az intézmény dolgozóihoz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani, illetve a vezető és a főnövér segítségét kérni.

##### **b.) Titoktartás:**

1. Az intézmény dolgozói kötelesek a mindenkori jogszabályokban előírt titoktartási kötelezettségüknek eleget tenni. A lakók egészségi állapotáról az intézmény orvosa, az intézet vezető és a főnövér adhat felvilágosítást a jogosultnak és a törvények képviselőjének.

2. A személyes gondoskodásban részesülőkről az intézmény vezetője nyilvántartásokat vezet, melyek a következő adatokat tartalmazzák:

- a gondozott alapvető személyazonosító adatai,
- a gondozott állampolgárságát, illetőleg bevándorolt vagy menekülti jogállását,
- 1 - a gondozott tartására köteles személy alapvető személyi adatait ha van, kapcsolattartó személy,



- 2 - a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- 3 - a szociális ellátás megállapítására megváltozására és megszűnésére vonatkozó döntést,
- 4 - a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok,
- 5 - az ellátás megállapításának és megszűnésének időpontját,
- 6 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.

7.

3. A lakó, illetve törvényes képviselője, saját adatainak nyilvántartásába bármikor betekinthez. Személyes adatot szolgáltatni azonban csak a mindenkori törvények alapján felhatalmazott szervezeteknek lehet.

**c.) Alkoholfogyasztás:**

1. Intézményünkben az alkalmoszerű és kulturált alkoholfogyasztás nem tiltott, de egészségi állapotuktól függően az orvos javaslata feltétlenül szükséges,
2. A túlzott mértékű alkoholfogyasztás a házirend súlyos mértékű megsértésének minősül,
3. Az intézmény a területén kívül lerészegedett ellátottakat nem szállítja be, és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállal.

**V.**

**1. Étkeztetés**

1. Lakóink számára háromszori étkezést biztosítunk, melyből a főétkezés (ebéd) mindig meleg étel,
2. Fennjáró lakóink csak az ebédlőben étkezhetnek. Az ebédlőből evőeszközt elvinni nem lehet. Tilos a főtt és romlandó élelmiszerek lakószobában való eltevése. Ezen élelmiszerek tárolására hűtőszekrény áll rendelkezésre, melyben mindenki névre szóló rekesszel rendelkezik,
3. A lakószobákban csak a fekvőbeteg étkezése megengedett. Az önállóan étkezni nem képes lakóink számára ápolói segítséget nyújtunk,
4. Orvosi javaslat alapján az egészségi állapotuknak megfelelő diétás étrendet biztosítunk,
5. Az étkezéssel való távolmaradást a főnővérnek vagy a gondozóknak kell bejelenteni,
6. Orvosi utasításra lehetőséget biztosítunk diétás étkezésre is (pl: diabetikus, ulcus, laktózmentes).

## **VI.**

### **1 Személyi higiénia biztosítása**

1. Intézményünk lakói részére a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.
2. A fürdetéseken való részvétel kötelező.
3. A fürdetések az egészségi és szellemi állapotuknak megfelelően, csak nővéri felügyelettel és segédlettel történhetnek.
4. A hajvágás az ápolási tevékenység része, egyéni kívánságaiknak megfelelően a fodrász végzi, melynek díja a lakókat terheli.
5. A borotválást az ápolási tevékenység részeként az intézmény biztosítja.
6. Manikűr, pedikűr az ápolási tevékenység része, egyéni igény szerint, külön díjazás ellenében szakember is biztosított.

## **VII.**

### **1 Egészségügyi ellátás**

1. Intézetünk minden lakója részére biztosított az egészségügyi alapellátás.

2. Orvosi rendelés heti 4 óra.

Sürgős esetben éjszaka szombat-vasárnap, illetve ünnepnap a központi ügyelet hívható.

3. A közvetlen egészségügyi ápolást a váltott műszakos beosztásban dolgozó szakképzett dolgozók nyújtják.

4. A szakorvosi ellátást lakóink részére a Ceglédi, a Nagykátai és az Abonyi rendelőintézet biztosítja.

A fogorvosi ellátás a községben működő fogorvosi rendelőkből történik.

#### Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök

1. Az intézmény orvosa által szakmailag javasolt és felírt gyógyszerek, valamint az intézmény orvosa által szakorvosi rendelésre beutalt gyógyszereinek beszerzését az intézmény biztosítja költségvetése terhére az 1/2000. SzCsM rendelet alapján.

2. Az 1. pontban foglalt gyógyszerek adagolását gondozóink végzik.

3. A saját kérésre felírt és/vagy az intézmény orvosa által nem javasolt gyógyszerek térítési díját a lakók fizetik meg. A hozzátartozók vagy más látogatók által behozott, nem javasolt gyógyszerek engedély nélküli szedéséből eredő egészségkárosodásokért az intézményt felelősség nem terheli.

4. Az alapvető gyógyászati segédeszközöket (mankó, járóbot, járókeret) és az inkontinencia betétek beszerzése és biztosítása az intézmény feladata. Átmeneti ellátás esetén gyógyászati segédeszközök biztosítása nem előírás.

5. A fogpótlás, végtag protézis, tolókcsi, szemüveg és hallókészülék mindenkorai térítési díja lakóinkat terheli.

6. A betegek kényelmét és az ápolók munkáját segítő eszközökről az intézet gondoskodik.

## VIII.

### **Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

Az intézményből távol lehet maradni.

Távollét:

- 1 - Egy naptári évben igénybe vehető szabadság 60 nap,
- 2 - A szabadságot az intézményvezető, távollétében a főnővér engedélyezheti, a lakók írásbeli kérelmére, melyet a szabadság megkezdése előtt legalább egy nappal kell bejelenteni.

A két hónapot meg nem haladó távollét idejére az ellátott a térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Két hónapot meghaladó időre, és az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti, egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

A térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe.

Az eltávozás, szabadság megtagadható, ha az intézmény orvosának szakvéleménye – a jogosult önmagát vagy másokat veszélyeztető állapota miatt – azokat nem javasolja.

## IX.

### **Kapcsolattartási szabályok**

1. Az intézményben a látogatás minden nap 9:00-tól 18:00 óráig tart. Igény szerint, ettől eltérő időpontban is biztosítjuk a látogatást.
2. Intézményünk dolgozói az ellátottak családtagokkal, rokonokkal való kapcsolatuk megtartásában segítséget nyújtanak.
3. A lakószobában csak az ágyhoz kötött betegeink látogatói tartózkodhatnak.
4. A szobatársak nyugalma érdekében kérjük, hogy látogatóikat lehetőleg a társalgóban fogadják.

## **X.**

### **Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak**

1. Az intézménybe való beköltözéskor ruhaneműit, hivatalos iratait, személyes használati tárgyait hozhatja magával. Ágyának közvetlen környezetét családi fotókkal, képekkel díszítheti.

#### **2. Nélkülözhetetlen tárgyak**

Gyógyászati segédeszköz

Tisztálkodási szerek (hajszárító, manikűrkészlet, fésű), törölköző, mosdókesztyű

Fürdéshez csúszásmentes papucs

Hálórúha (legalább 3 váltás), köntös, papucs

Fehérnemű (legalább 6 váltás)

Évszaknak megfelelő ruházat és egyéb felsőruházat (kabát, pulóver)

Ágynemű (paplan, párna, kispárna), + 2 garnitúra huzat (inkontinencia esetén minimum 4 garnitúra, fehéríthető)

Nyári takaró

Utazótáska (kórházba kerülés esetére)

Évöeszközök: pohár, tálca, kés, villa kanál, tányér (szobában marad)

#### **3. Hozható használati tárgyak**

Televízió, rádió, (csatlakozóval, elosztóval)

Egyéb szórakoztató kommunikációs eszköz (számítógép)

Mikrohullámú sütő

Mobiltelefon

Olyan bútordarabok, melyek kényelmesebbé, otthonosabbá teszik a szobát, de a közlekedést nem akadályozzák (fotel, kisasztal, könyves polc, függönytartó, csillár, falvédő, falikép, váza, éjjeli lámpa, szobanövények stb.) előzetes intézményvezetői egyeztetés után van lehetőség.

Az Otthonba behozott saját használati tárgyak, bútorok, egyéb berendezések javításának, javíttatásának költsége a tulajdonost terheli.

**További szükség szerinti tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve, az ésszerűség és a praktikusság határain belül.**

Az intézménybe tilos behozni mások testi épségét, egészségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat (pl. rugóskés, gázspray, különféle fegyverek, vegyszer, stb.).

4. A beköltöző nem hozhatja magával:

- háziállatát,
- 1 - bútortát csak egyéni elbírálás alapján,
- 2 - lakása egyéb berendezési tárgyait.

## XI.

### Érték és vagyonmegőrzés

#### I. Értéktárgyak

- 1 1. Lakóink értékeit (pl. kisméretű értéktárgyakat, gyűrű, lánc, stb.) amely forgalmi értékkel bír, jól körülhatárolható és egyértelműen meghatározható tárgy, az intézmény vezetőjének átadhatja kezelésre és megőrzésre.
- 1 2. A megőrzésre átadott tárgyakról tételes felsorolás alapján 3 példányos átvételi elismervény készül, melynek 1 példánya a lakónál marad. Az értéktárgyak átadását-átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.
- 1 3. Az átadott értékek biztonságos elhelyezéséről intézményünk gondoskodik.
- 1 4. Felelősséget csak a megőrzésre átadott, irodai széfben elhelyezett értéktárgyakért vállalunk, ezeket kérésükre átadás-átvételi elismervénnyel bármikor visszaadjuk.

#### II. Pénzkezelés

- 1 1. A beköltözést követően az ellátott nyugdíja az ellátott címére vagy saját folyószámlájára érkezik.
- 1 2. Készpénzt, betétkönyveit természetesen önmaga is kezelheti, ám ezekért felelősséget intézményünk nem vállal.
- 1 3. Lehetősége van letéti pénzkezelés igénybevételére, melyet az ön vagy törvényes képviselője írásbeli meghatalmazása alapján folytatunk.

A letétként kezelt pénzösszeg megőrzéséről az intézményben vagy pénzügyintézetben gondoskodunk.

4. A letétbe helyezett pénzéről átvételi elismervényt adunk és kérésére a rendelkezésre álló pénzeszközt, az Ön vagy törvényes képviselője által aláírt átvételi elismervény ellenében visszafizetjük.

1 5. A letéti pénzösszegek kifizetése hetente 1 alkalommal, pénztári órákban történik.

1 6. Felelősséget csak a letétként kezelt pénzért és betétkönyvért vállalunk

1 7. A pénzkezelésre vonatkozó előírásokat az intézmény Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

1 8. Dolgozóink a gondozási-ápolási munkát ellenszolgáltatás nélkül kötelesek elvégezni. A lakóktól pénzt, ajándékot, kölcsönt nem kérhetnek, nem adhatnak, illetve nem fogadhatnak el.

1 9. Kérjük lakóinkat, hogy kölcsönt lakótársaiktól ne kérjenek, és kölcsönt ne adjanak!

### **III. Vagyonvédelem**

1 1. Az intézményi vagyon megőrzéséért az intézmény lakói és dolgozói anyagi felelősséggel tartoznak.

2 2. Az otthon berendezései és felszerelési tárgyaiban okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

3 3. Az intézmény tulajdonában lévő – a lakók számára kiadott – tárgyakról nyilvántartást kell készíteni, melynek 1 példányát a lakó kapja meg.

### **IV. Tűzvédelmi előírások**

1 1. Tűzveszélyes anyagot a szobákban tárolni nem szabad!

2 2. A dohányzásra kijelölt helyek kivételével sehol sem szabad dohányozni!

3 3. Hősugárzót, villany rezsót, kávéfőzőt a lakószobában üzemeltetni nem szabad!

4. Bármely helyiségben észlelt tűz, vagy baleset esetén kérjük a szolgálatot teljesítő gondozót haladéktalanul értesítsék!

## **XII.**

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

1. Az intézmény lakói saját ruhájukat használják, melyet beköltözéskor vegytintával írt nyilvántartási számukkal megjelölünk. Valamint hímző fonállal belevarrunk
2. Ha megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkeznek, az intézmény fehérneműt és az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit biztosít. A fekvő betegek számára hálóruhát biztosítunk.
3. Az elhasználódott intézményi ruhákat szükség esetén kicseréljük.
4. Kívánságukra saját pénzük terhére, egyéni vásárlásaikat is segítjük.
5. Ágyneműt az intézmény biztosít.
6. Az ágynemű csere gyakorisága: kéthetente vagy szükség szerint.
7. Lakóink számára (alsó és felső ruhák) mosását biztosítja az intézmény.  
Kérjük, hogy a mosásra szánt ruhaneműket a gondozó nővéreknek a reggeli órákban adják át!
8. Az intézményben nem tisztítható saját ruhaneműiket – saját költségükre – külső tisztító cégekkel kitisztíttatjuk.
9. Megrongálódott, de javítható ruhaneműik javítását dolgozóink végzik.
10. A közösségi helyiségekbe törülközőt, szappant és toalettpapírt biztosítunk.



### XIII.

#### Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

##### I. Az intézményi jogviszony megszűnik

- 1 1. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- 2 2. A jogosult halálával.
- 3 3. A határozott időtartamú elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az elhelyezés meghosszabbítására a jogszabály lehetőséget ad.
- 4 4. A jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 8 nap elteltével.

1

##### II. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszünteti, ha:

- 1 1. Intézményi elhelyezés nem indokolt.
- 2 2. Másik intézménybe történő áthelyezése indokolt.
- 3 3. A Gondozott a házirendet súlyosan megsérti.

3./a: A házirend megsértésének súlyos esetei:

- engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe,
- 1 - agresszív viselkedésével sérti a lakókat, illetve a dolgozókat,
- 2 - bűncselekményt követ el,
- 3 - a lakókat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza,
- 4 - az intézmény tulajdonát eladja (ruhák, tárgyak),
- 5 - az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja,
- 6 - túlzott mértékben fogyaszt alkoholt és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.

A fenntartó a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti. A felmondási idő- ha a megállapodás másként nem rendelkezik- három hónap.

#### XIV.

##### **Elhalálozás, végtisztesség**

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

☐különítéséről,

☐végtisztességre való felkészítéséről,

- a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,

☐ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

**Értesítés az elhalálozásról:** kórházban történő elhalálozás esetén a hozzátartozót a kórház értesítését követően tudja az intézmény értesíteni; illetve a kórház közvetlenül is értesítheti a családot.

**Intézményi elhalálozás esetén a legrövidebb időn belül, de minimum 24 órán belül értesíti az intézmény a rendelkező nyilatkozatban foglaltak alapján az ott elsőként megjelölt hozzátartozót.**

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetét könyve elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lehétő fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről

- az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 196-197. §).

## XV.

### Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

- 1 1. Tiszteletben tartjuk minden lakónk egyéni vallási és világnézeti meggyőződését.
- 2 2. Kérjük Önök is tartsák tiszteletben lakótársaik vallási nézeteit és hittérítő szándékkal egymást ne zaklassák.
- 3 3. A különböző vallások képviselői – az intézményvezetővel történő időpont egyeztetés után – isten-tiszteletet vagy előadásokat tarthatnak.

## XVI.

### Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre

- 1 1. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programokért és szolgáltatásokért a lakók kötelesek fizetni.

1

#### Külön szolgáltatásnak minősülnek a lakók kérésére szolgáltatást nyújtó:

- fodrász,
  - 1 - pedikűr, manikűr,
  - 2 - a telefon használata, (sürgős esetben, ügyintézés céljából az irodai telefonok ingyenesen használhatók),
  - 3 - üdülés, színház, mozi, múzeumlátogatás,
  - 4 - külső tisztító cég igénybevétele a saját ruha tisztításához.
- 2 2. A lakók fizetik a díjköteles ügyvédi és közjegyzői szolgáltatásokat.

## XVII.

### Térítési díj

- 1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.  
Az intézményi térítési díjat a Tápiógyörgye Községi Önkormányzat, mint fenntartó (a továbbiakban: Fenntartó) állapítja meg évente kétszer. Először minden év január 15-ig, másodszer- amennyiben szükséges - július 15-ig, illetve ennél későbbi időpontban is lehetséges.
- 2) A Fenntartó az intézményi térítési díjról hozott határozatát köteles az intézmény hirdetőtábláján kifüggeszteni.

Térítési díjfizetésre köteles:

- 1 – ellátott,
- 2 – szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,  
– a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- 3 – a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- 4 – a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

A fizetendő térítési díj összegéről az ellátottat, törvényes képviselőjét az intézményvezető írásban értesíti. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj összege nem haladhatja meg

- 1 – tartós ellátás esetén az ellátott rendszeres jövedelmének 80%-át,

1 – átmeneti ellátás esetén a 60 %-át.

- 3) Az idősek otthonában a személyi térítési díj a Lakó mindenkori nyugdíjának a 80 %-át nem haladhatja meg, az idősek gondozóházában a nyugdíjának a 60 %-át nem haladhatja meg és egyik esetben sem lehet az intézményi térítési díjnál magasabb. A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni, hogy annak megfizetése után a Lakó rendelkezzék annyi költőpénzzel, amelynek összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén esedékes öregségi minimálnyugdíj 20 %-ánál.
- 4) Költőpénz biztosítása esetén annak havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál.
- 5) A Lakó, ill. a Kötelezett a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított térítési díj 20 %-át fizeti, a két hónapot meghaladó egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított térítési díj 40 %-át, a két hónapot meghaladó egyéb távolléte (szabadság) idejére pedig a térítési díj 60 %-át fizeti.
- 6) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- 7) A Lakó a gyógyszerkészletbe nem tartozó egyéni gyógyszerköltségét és a testközeli gyógyászati segédeszközöket köteles megtéríteni.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személ irásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nincs szükség jövedelemvizsgálat lefolytatására.

## XVIII.

### **Panaszjog gyakorlása**

1. A jogosult és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az Érdek - képviselői Fórumnál vagy az Ellátott jogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése,

- 1 - személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- 2 - az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettség megszegése esetén,
- 3 - az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

2. A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

3. Az első bekezdésben meghatározott személyek és szervek panaszaikkal a fenntartóhoz fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy intézkedésével nem értenek egyet.

#### Az Érdek - képviseleti Fórum működési rendje

Az intézményi Érdek - képviseleti Fórum választás alapján létrejövő bizottság.

Tagjai:

- 1 1. Intézményi gondozottak- 2 fő,
- 2 2. Gondozottak törvényes képviselője – 1 fő,
- 3 3. az intézmény dolgozója – 1 fő,
- 4 4. Tápiógyörgye Község Képviselő testület részéről– 1 fő.

Mindösszesen: 5 fő

Az Érdek - képviseleti Fórum félévente, illetve szükség szerint ülészik akkor, ha az intézmény gondozottja, illetve törvényes képviselője akár szóban, akár írásban az Érdek - képviseleti Fórum bármely tagját panasszal vagy bejelentéssel keresi meg.

Az intézmény Érdek - képviseleti Fórumához a Fenntartó is továbbíthat lakója által aláírt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az Érdek - képviseleti Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, illetve ha ez a személy ágyban fekvő, a bejelentőt a betegágynál felkeresni, a tudomásra jutástól számított 15 napon belül a panasz, illetve bejelentés jegyzőkönyvbe való mondása végett.

Amennyiben az Érdek - képviselői Fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve a bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél, vagy ha ez nem jár eredménnyel, az intézmény fenntartójánál.

**A házirendet mindenki köteles megtartani, annak betartásával az intézmény zavartalan működését elősegíteni.**

Az ellátottak az előgondozásról való értesítéssel egyidejűleg kézhez kapják a házirend egy példányát, melynek átvételéről a beköltözéskor írásban nyilatkoznak. A házi rend az intézményben jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

A házi rend 20 -én lép hatályba, hatályon kívül helyezve azt ezt megelőzően keletkezett házirendet.

## 2. számú melléklet

### Községi Gondozási Központ

2767 Tápiógyörgye, Szentháromság tér 6

## HÁZIREND

### Idősek Klubja

**Célja:** a klubtagok számára segítséget nyújtani az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez.

Az idősek klub szolgáltatásait elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására csak részben képes idős emberek vehetik igénybe. Továbbá az olyan 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel, otthonában nem képes önmaga számára biztosítani az étkezést, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítését. Napközbeni tartózkodását más módon megoldani, társas kapcsolatait fenntartani nem képes.

**Férőhelyek száma:** 20 fő

**Nyitvatartási ideje:** hétfő – péntek 7.00. – 17.00. óráig

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtag veheti igénybe.

**A klubba történő felvételhez szükséges:**

- kérelem
- jövedelemigazolás
- orvosi igazolás az egészségügyi állapotról

**A klubban igénybe vehető szolgáltatások:**

Térítésmentes

A klub tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet vagy háromszori étkezést (reggeli, ebéd, uzsonna).

**A reggeli 8<sup>00</sup> - 9<sup>00</sup> óráig, az ebédet 12<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup> óráig, uzsonnát 16<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> lehet igénybe venni.**

Az uzsonnát kérésre becsomagolják, és azt haza lehet vinni.

Kérjük, az étkezésekhez az ebédlőt szíveskedjenek igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.



### **Szolgáltatások:**

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség.
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, magnó használata
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása.
- felvilágosító előadások szervezése, egészséges életmód témakörében,
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- szobakerékpár a testmozgás biztosításához
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal.

### **Mosás szabályozása:**

A Községi Gondozási Központ az ellátást igénybevevő számára heti két mosáshoz (1 fehér, 1 tarka) biztosít mosóport és öblítő szert. Aki ezen felül is igénybe kívánja venni a szolgáltatást, az a mosáshoz saját maga kell, hogy biztosítsa a mosóport, öblítőszert. Mosásról mosási füzetet kell vezetni, annak elvégzését az igénybevevő aláírásával kell, hogy igazolja.

Varrási, javítási munkákhoz varrógép használatát biztosítjuk.

### **Fürdés:**

8<sup>00</sup> és 10<sup>00</sup> ill. 14<sup>00</sup> és 16<sup>00</sup> óra között, mert az illemhely és a tusolók egyszerre történő használata egymás akadályoztatásával jár.

A fürdésben, hajmosásban, hajszárító használatában a gondozónő igény szerint segítséget nyújt.

### **Vasalás:**

A társalgóban 9<sup>00</sup> óra és 11<sup>00</sup> óra között történhet.

### **Takarítás:**

A klubban a takarítást akkor végzik, amikor a legkevesebben vannak, reggel 8<sup>00</sup> és 9<sup>00</sup> között ill. délután 15<sup>00</sup> és 16<sup>00</sup> óra között kölcsönösen alkalmazkodva egymáshoz (klubtagok és gondozónők).

A munkába önkéntes alapon, a gondozottak is bekapcsolódhatnak (kivéve mosogatás).

A klub és a klub körüli zöldterület, virágoskert, szalonnasütő takarítási, karbantartási feladataiba önkéntes alapon minden klubtag bekapcsolódhat.

### **Szellemi, kulturális szolgáltatások:**

A sajtótermékeket időbeni korlátozás nélkül mindenki olvashatja. Könyvet kölcsönözni naponta 13<sup>00</sup> óra és 14<sup>00</sup> óra között lehet.

Társasjátékokat, kártyát, sakkot a játékfelelőstől vagy a szolgálatot teljesítő gondozónőtől lehet kérni.

Videó, rádió, CD lemezjátszó, magnó és televízió a kulturális program szerint, ill. napirend szerint használható, a gondozószemélyzet felügyelete mellett.

### **Egészségügyi szolgáltatás:**

Rendszeres testsúlymérés és vérnyomás ellenőrzés: **Csütörtök 11<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup> óráig**, ill. a háziorvos rendelése szerint.

A szobakerékpár használata előtt vérnyomás ellenőrzés kötelező, és a szobakerékpárt csak gondozónő jelenlétében használhatják a klubtagok.

**Szervezett szabadidős programok biztosítása:**

Hagyományörző és nemzeti ünnepekről megemlékezések.

Kulturális programok: Színház, Könyvtár, Múzeum látogatások szervezése.

Kirándulások, közösségi rendezvények szervezése.

**Pihenés biztosítása:**

Egy egyágyas pihenőszoba áll a klubtagok rendelkezésére.

**Telefon használat:**

Telefont az idők magáncélra csak korlátozott mértékben, és térítési díj ellenében használhatják.

**Térítési díj fizetése:**

Az étkeztetésért járó térítési díjat utólag a tárgyhónapot megelőző hónap végéig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. Ha ezt elmulasztja, úgy az étkeztetést a következő naptól nem veheti igénybe.

**Az intézményi jogviszony megszűnése:**

Az intézményi jogviszony megszüntetését a többször módosított 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szabályozza.

Ennek értelmében:

- az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az intézményi jogviszony megszűnik a jogosult halálával,
- ha a jogviszony megszűnését a jogosult, ill. törvényes képviselője kezdeményezi, állami fenntartású intézményben a jogviszony ez esetben a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg,
- az intézményi jogviszonyt meg kell szüntetni, ha a jogosult a házirendet súlyosan és ismételten megszegi,
- ha a szolgáltatás igénybevételeire valamilyen okból nem jogosult,
- az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről a megszüntetés ellen tehető panaszról, írásban értesíti a jogosultat, ill. annak törvényes képviselőjét,
- ha a megszüntetéssel a jogosult ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ez esetben az intézményi ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó (ill. bíróság) jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A klubtagságot szüneteltetni legfeljebb 6 hónapnyi időtartamra lehet, távolmaradás bejelentését és indokát írásban kérjük a klubvezetőnek jelezni. Hat hónapnál hosszabb távollét esetén a klubtagsági viszonyt megszüntetjük.

**Társas kapcsolatok ápolása:**

A klub nyílt intézmény. A klubtagok barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

**A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.**

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

**Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat!**

**Illuminált állapotban lévő klubtag ebédjét lehetőség szerint aznap éthordóban kell kiszolgálni.** Ha a klubtag közösséget zavaró módon viselkedik, azt az esemény naplójában a klubtaggal történt előzetes elbeszélgetés után rögzíteni kell. Ha a fegyelemsértés ismételen előfordul, az esetben közösséget zavaró magatartás, házirend ismételt súlyos megsértése és megszegése miatt az intézményi jogviszonyt meg kell szüntetni.

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

**Dohányozni a klub területén csak a kijelölt helyen szabad!**

**A jogosultak érdekvédelme:**

A jogosultak érdekvédelmét a többször módosított 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szabályozza.

Az érdekképviselői fórum működésének szabályai:

- minden klubban az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórumot kell alakítani,
- az érdekképviselői fórum évente egyszer, ill. szükség szerint ülésezik, az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellékleteként a jelenléti ívet csatolni kell,
- az érdekképviselői fórum tagjait választás útján kell kijelölni,
- választás alapján az érdekképviselői fórum tagjai: az intézményben ellátásban részesítettek, illetőleg hozzátartozóik képviselői, az intézmény dolgozóinak képviselői, az intézményt fenntartó helyi önkormányzat képviselője

Az ellátottak képviselői nem lehetnek kevesebben az érdekképviselői fórumban, mint az intézmény dolgozóinak képviselői és az intézményt fenntartó helyi önkormányzat képviselője összesen.

**A klubtag panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselői fórumnál:**

- a) az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- b) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az eléterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is. A jogosult panaszával az intézmény fenntartójához (Tápiógyörgye Község Önkormányzatához) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

Tápiógyörgye, 2014. január 21.

