

KŐRIS INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE

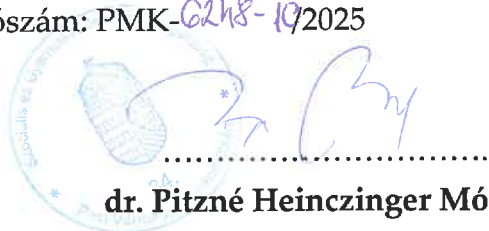
FERENC OTTHON NAGYKŐRÖS

FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

Jóváhagyva: 2025. 12. hónap 04. napján

Iktatószám: PMK-6248-19/2025



dr. Pitzné Heinczinger Mónika

igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2025. 12. hónap 05. napjától

Iktatószám: 91305-A/869-8/2025

Nyilvántartási szám: 12/2025

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1) A Házi rend célja, hogy meghatározza az intézmény nyitvatartási idejét, az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az étkezések számát, és az étkezések rendjét, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait, az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.
- 2) Jelen Házi rend személyi hatálya kiterjed a **Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Ferenc Otthon Nagykőrös telephelyen (cím: 2750 Nagykőrös Rákóczi utca 23.)** (a továbbiakban: intézmény) nappali ellátásban részesülő ellátottakra az intézménnyel való jogviszonyuk keletkezésétől annak megszűnéséig, az intézmény dolgozóira, továbbá – az intézményben tartózkodásuk ideje alatt - a törvényes képviselőkre, a hozzátartozókra és a látogatókra, továbbá valamennyi, bármely okból az intézmény területén tartózkodó személyre.
- 3) Jelen Házi rend területi hatálya a **Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Ferenc Otthon Nagykőrös telephely** területére terjed ki.
- 4) Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házi rend egy példányát átadja a jogosultnak (törvényes képviselőjének). A házi rendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni annak érdekében, hogy a jogosultak (törvényes képviselőik), hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

2. KŐRÖS INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY PEST VÁRMEGYE ADATAI

Alapadatok:

Megnevezése:	Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye
Címe:	2750 Nagykőrös, Ady Endre utca 16.
A nappali ellátást nyújtó intézmény megnevezése:	Kőrös Integrált Szociális Intézmény Pest Vármegye Ferenc Otthon Nagykőrös
Címe:	2750 Nagykőrös Rákóczi utca 23.

Az Intézmény fenntartója: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Az Intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: Személyes gondoskodást nyújtó ellátás.

Az Intézmény által nyújtott ellátás típusa:

Értelmi fogyatékos személyek részére nappali intézményi ellátás.

3. AZ EGYÜTTÉLÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 1) Az ellátottak és a foglalkoztatottak, valamint egyéb személyek egymás közötti magatartására, viselkedésére külön szabályokat a Házirend nem ír elő, a társadalom általános normáinak a betartása ugyanakkor az intézményen belül is elvárt. Az intézmény dolgozói számára a szociális munka Etikai Kódexében megfogalmazott alapelvek betartása az irányadó, az ellátottak vonatkozásában pedig figyelemmel kell lenni a testi, lelki, mentális, szociális állapotra.
- 2) Az ellátottaknak biztosítja az intézmény, hogy önrendelkezési jogukból fakadóan a mindennapjaikat szabadon, az elvárt normák betartása mellett, a Házirendben rögzített napirendhez igazodva töltsék a nappali ellátást nyújtó intézményben. Az ellátást igénybe vevőknek mindeközben tiszteletben kell tartaniuk a szociális szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát és személyiségi jogait.
- 3) Intézményi jogviszony próbaidővel köthető. A próbaidő három hónap.
- 4) Tekintettel a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseire, és arra, hogy a dohányzás káros az egészségre és fokozottan tűzveszélyes tevékenység, dohányozni az intézmény zárt légterében (épületen belül) tilos. Dohányozni az arra kijelölt helyen lehet. A dohányzók kötelesek figyelemmel lenni nemdohányzó társaikra, a tűzvédelem és biztonság szabályainak betartására. A gondozói felügyeletet a fogyatékkal élő igénybe vevők dohányzása közben biztosítani kell.
- 5) A kijelölt helyen kívüli dohányzás a házirend megsértésének minősül. A dohányzásra vonatkozó tilalmak, korlátozások megsértése esetén az egészségügyi hatóság egészségvédelmi bírságot szabhat ki a szabályok megszegőjével szemben. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 7. §-a alapján.
- 6) Az intézményben az alkalmoszerű, illetve kulturált alkohol fogyasztás nem tiltott, de egészségi állapottól függően az orvos véleményét figyelembe venni szükséges. A szeszesital fogyasztása ellenjavallt azon lakó esetében, aki egészségi állapota miatt gyógyszerelésben részesül, kivéve, ha kezelőorvosa az alkohol fogyasztását engedélyezte. A környezetet zavaró alkoholos állapot a házirend súlyos megsértésének minősül.
- 7) Az intézmény területén az állattartás nem engedélyezett.
- 8) Az intézmény helyiségeiben elhelyezett berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használata, a tárgyak állagának megóvása, a rend és tisztaság megőrzése mindenki kötelessége.
- 9) A bizonyíthatóan szándékos károkozásból eredő, - biztosítónál nem érvényesíthető kárigényt - valamennyi károkozó köteles megtéríteni a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:522. §-a alapján.
- a) A károkozás bizonyítása az intézmény kötelezettsége.

- b) A kártérítés mértékét a károkozás mértéke, fajtája, illetve a károkozó mentális állapota (belátási képessége) határozza meg. A károkozó alapvetően a károsult teljes kárát köteles megtéríteni.
- c) A kártérítés mértéke az eset összes körülményét figyelembe véve, méltányosságból csökkenthető. Méltányosság gyakorlására okot adó körülmény különösen a károkozó belátási képességét befolyásoló mentális állapota, alacsony összegű jövedelme, továbbá, ha a károkozó korábban szándékosan nem okozott kárt. A kártérítés teljes mértékben elengedhető, amennyiben az ellátott nem rendelkezik jövedelemmel.
- d) A kárt –a károkozás mértékének, továbbá a károkozó jövedelme összegének figyelembe vételével– legfeljebb 24 hónap alatt kell megtéríteni.
- 10) A Házirend súlyos megsértésének minősül:
- a) a házirend együttélési szabályainak sorozatos (12 hónap időtartam alatt legalább három alkalommal történt) be nem tartása,
 - b) többször ismétlődő, másokat veszélyeztető magatartás;
 - c) többször előforduló, szándékos károkozás;
 - d) alkoholfogyasztás, illetve tudatmódosító szer használata következményeként tanúsított, az együttélés szabályait sértő magatartás.
- 11) Az intézmény egyes helyiségeibe ellátottak/törvényes képviselők, látogatók, - saját védelmük érdekében, illetve a helyiség jellegére tekintettel – nem, vagy csak az illetékes dolgozó jelenlétében léphetnek be.
- a) Ilyen helyiségek különösen: orvosi szoba, nővérszoba, gyógyszerelő/gyógyszertároló helyiség, irodák, raktárhelyiségek, gáztároló helyiségek, elektromos helyiségek, a személyzet számára fenntartott helyiségek, konyha és előkészítő helyiségek, mosoda, műhely, garázs, kazánház, pince, padlástér, foglalkoztató helyiség, gyógytornaszoba.
 - b) A helyiségek köréről, illetve a belépési szabályokról a házirend ismertetése során nyújt az intézmény tájékoztatást.
- 12) Az ellátást igénybe vevők az intézménybe törvényes képviselőjük, illetve a törvényes képviselő által meghatalmazott személy kíséretében érkeznek, és onnan így távoznak. Érkezéskor a kísérő személy az ellátott aktuális állapotáról (a megszokott állapottól eltérés esetén) a személyzetet tájékoztatja.
- 13) Az intézményben lehetőség van látogató fogadására. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró látogatót
- a) az illetékes intézményi dolgozó felszólítja a zavaró magatartás megszüntetésére,
 - b) ennek eredménytelensége esetén felkéri az intézmény elhagyására.
 - c) A látogatás rendje szándékos megzavarásának minősül, ha a látogató a zavaró magatartással figyelmeztetés ellenére sem hagy fel.
 - d) Súlyosan zavaró magatartásnak minősül különösen a látogató alkoholos, kábítószeres állapota, trágár beszéde, hiányos öltözete, zaklató stílusa, bántalmazó viselkedése.
 - e) Sorozatosan ismétlődő esetben az intézményvezető a látogatót írásban, indokolással ellátva, eltanácsolja a látogatástól. Az eltanácsolás időtartamát az intézmény vezetője határozza meg, azonban az nem haladhatja meg a három hónapot.

- f) A kapcsolattartásban segítségre szoruló ellátottak részére az intézmény segítséget nyújt. (intézményi telefon használata, az intézmény telefonhasználatra vonatkozó, külön szabályzata szerint, levélírás stb.)

4. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

- 1) Az ellátást igénybe vevőnek, és törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente beszámolót tart, illetve szükség esetén egyénileg szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére
 - a) az intézmény működési költségének összesítéséről,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegéről,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.
- 2) Az intézményvezető a tájékoztatót jól látható helyen kifüggeszti.
- 3) Az ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotával kapcsolatos információk megismerésére.
- 4) Az intézmény vezetője az ellátott halálesete esetén intézkedik a hozzátartozók/törvényes képviselő értesítéséről.
- 5) Az igénybevevő / törvényes képviselő az ellátás időtartama alatt köteles:
 - a) adatokat szolgáltatni az intézményben a szociális törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
 - b) haladéktalanul tájékoztatni az intézmény vezetőjét a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról,
 - c) nyilatkozni minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
 - d) arról, hogy az igénybe vevő szenved-e közösségre veszélyes fertőző betegségben,
 - e) nyilatkozni minden olyan körülményről és tényről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolja, vagy azt más okból fontosnak tartja.
- 7) Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt az intézmény felé legalább két munkanappal korábban be kell jelenteni, az időtartam megjelölésével.

5. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME, ADATKEZELÉS

- 1) Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- 2) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az intézményvezető felel.
- 3) Az ellátást igénylő, illetve az ellátásban részesülő adataihoz kizárólag a munkaköri feladataik ellátásával összefüggésben az arra feljogosított személyek férhetnek hozzá.

- 4) Az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más, ellátást igénybe vevő személy, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást, különös tekintettel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.
- 5) Az intézményben ellátott személyről az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) a kérelmező természetes személyazonosító adatait és társadalombiztosítási azonosító jelét, valamint az ellátásra vonatkozó kérelmében megjelölt telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
 - b) a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
 - c) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
 - d) a kérelmező törvényes képviselőjének, valamint megnevezett hozzátartozójának nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
 - e) az ellátásra vonatkozó kérelem előterjesztésének időpontját,
 - f) a soron kívüli ellátásra vonatkozó igény adatait,
 - g) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, az ellátás megszüntetésének módját, okát,
 - h) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, különösen a szociális rászorultság fennállására, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatokat,
 - i) az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - j) a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
- 1) Az intézmény által vezetett nyilvántartásokból adat kizárólag az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható, így különösen a gyámügyi feladatokat ellátó szervek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, a rehabilitációs hatóság, a kincstár, a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, a katonai igazgatási szervek számára.

6. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK

- 1) Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatásokat nyújt.
- 2) Az intézmény hétköznapiokon 7-16 óráig tart nyitva. A gondozási napokról tájékoztatást az intézmény vezetője nyújt.
- 3) Az intézmény igény szerint reggelit, továbbá napi egyszeri – orvosi javaslatra diétás – meleg étkezést biztosít, ebéd formájában. A reggelit, valamint az ebédet az ellátottak az intézmény ebédlőjében fogyaszthatják el. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

4) Alapfeladat körében nyújtott szolgáltatások, a szakmai program szerint

- a) tanácsadás
 - b) készségfejlesztés
 - c) étkeztetés
 - d) felügyelet
 - e) gondozás
 - f) közösségi fejlesztés
- 5) Az intézmény által biztosított szolgáltatások tartalmáról a megállapodás megkötésével egyidejűleg az intézmény vezetője nyújt tájékoztatást.
- 6) Az alapfeladatot meghaladóan, egyéni igények alapján, törvényes képviselők bevonásával szervezett programokat (nyaralás, kirándulás, szabadidős program) az ellátott saját költségén veheti igénybe (kivételek pl. pályázat útján elnyert támogatás, adomány, felajánlás). A költségekről (nyaralás napi 3.000-6.000.- Ft, kirándulás, szabadidős program alkalmanként 1.000-5.000.- Ft) az ellátott annak igénybevétele előtt tájékoztatásban részesül.
- 7) Az ellátott a térítés ellenében szervezett program igénybe vételét megelőzően tájékoztatást kap arról, hogy a részvétel megvalósulása esetén lehetséges-e a befizetett költség ellátott részére történő visszatérítése a szolgáltató által. Az intézménynek az említett költségek megtérítésére nincs lehetősége.
- 8) Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások (manikűr, pedikűr, fodrászat) az intézmény szervezésében, külső szolgáltatók által elérhetők, azok költsége (szolgáltatás típusától függően kb. 500.- és 2.000.- Ft között) az ellátást igénybevevőt terheli. A szolgáltatásokat nyújtó vállalkozók által megadott költségekről az ellátott a szolgáltatás megkezdését megelőzően tájékoztatást kap, továbbá az intézményben az aktuális árlista kifüggesztésre kerül.
- 9) Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból nem származik bevétel.

7. TÉRÍTÉSI DÍJ

- 1) Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult; a jogosultnak a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 114. § (2) bekezdésének c) pontja szerinti, tartásra köteles és képes házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője; a jogosult tartását szerződésben vállaló személy, továbbá a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (a továbbiakban együtt: kötelezett) köteles megfizetni, az Szt.-ben foglalt szabályok szerint. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 2) Az intézményi ellátásért fizetendő legmagasabb térítési díj összegét (intézményi térítési díj) a fenntartó határozza meg. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj

összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor, illetve minden felülvizsgálatot követően, írásban tájékoztatja.

- 3) Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a fenti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége, 1052 Budapest, Városház u. 7.) fordulhat. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
- 4) 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 a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.
- 5) Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során a szolgáltatást igénybe vevő személy jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátás, illetve 30%-át a nappali ellátás és ott étkezés esetén. A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell megállapítani.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 6) A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni, személyesen az Intézmény pénztárában - pénztári ügyintézési időben -, készpénz átutalási megbízással, vagy utalással az Intézmény bankszámlaszámára.
- 7) A fizetendő személyi térítési díj összegéről, a fizetési kötelezettség teljesítéséről, valamint a folyó évi hátralékról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása érdekében. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és végső időpontjáról.
- 8) Ha a térítési díjfizetésre kötelezett személy jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetőjénél rendkívüli jövedelemvizsgálat

lefolytatását kezdeményezni. A jövedelemvizsgálatot az intézményvezető lefolytatja, és eredményének megfelelően állapítja meg a fizetendő személyi térítési díjat.

- 9) Ha a fizetésre kötelezett jövedelemváltozás esetén nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a személyi térítési díj megfizetését.

8. NAPIREND

- 1) Érkezésre reggel 07:00 órától van lehetőség, a távozás legkésőbbi időpontja 16:00 óra.
- 2) Étkezések időpontja:
 - a) reggeli 8:00-8:30,
 - b) ebéd 12:00-12:30.
- 3) A foglalkozások lebonyolítására 8:30-tól 11:30-ig, illetve 13:00-tól 15:00-ig kerül sor.

9. AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

- 1) Az ellátottak nem hozhatnak be az intézménybe olyan tárgyakat, illetve eszközöket, melyek veszélyt jelenthetnek a saját és az intézményben élő többi ellátott, illetve a munkatársak testi épségére, így pl. különösen szűrő-vágótárgyakat, a hatályos érintésvédelmi szabályoknak nem megfelelő eszközöket, fegyvert, stb. A cselekvőképességükben korlátozott személyek nem tarthatnak maguknál tűzgyújtásra alkalmas eszközt.
- 2) Az intézmény az ellátást igénybevevő által az intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek biztonságos elhelyezését, megőrzését nem biztosítja, ezen érték- és vagyontárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

10. PANASZ, ÉRDEKVÉDELEM, JOGVÉDELEM

- 1) Panaszjog gyakorlása, panaszkezelés menete:
 - a) Az ellátott és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, illetve az ellátottjogi képviselőnél egyebek mellett az intézményi jogviszonnyal, az intézmény működésével kapcsolatosan, különösen az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, továbbá az intézmény dolgozói szakmai titoktartási kötelezettségének megszegése esetén, illetve az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
 - b) A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján bárki fordulhat a panasszal vagy közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben az eljárásra jogosult szervhez. Az ellátott felhatalmazhat bármely, az érdekképviselőjét felvállaló civil szervezetet.
 - c) Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve

értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

- d) 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 jogorvoslatért.
- e) Az intézmény területén, az ellátottak számára jól látható és könnyen hozzáférhető helyen panaszdoboz (panaszláda) kerül elhelyezésre, amelybe az ellátottak írásban, levél formájában elhelyezhetik panaszait, észrevételeiket vagy javaslatukat. A panaszdoboz ürítése, a benne elhelyezett panaszok kezelése és dokumentálása külön, írásban rögzített panaszkezelési eljárásrend szerint történik.
- 2) Intézményvezetői fogadóóra: az intézmény vezetője minden csütörtökön 09:00 és 10:00 óra között, továbbá szükség esetén előre egyeztetett időpontban fogadóórát tart.
- 3) Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője az ellátottakat az általuk hozzáférhető helyen, faliújságon kifüggesztve tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, fogadóóráinak időpontjáról. Az intézményvezető köteles az ellátottjogi képviselő számára a munkavégzéshez megfelelő helyet biztosítani.
- 4) Az ellátottjogi képviselő
 - a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
 - b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
 - c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
 - d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
 - e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá e jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
 - f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
 - g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- i) Az ellátottjogi képviselő jogosult
- a szociális intézmény működési területére belépni,
 - a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
 - az intézmény dolgozóihoz és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

17. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

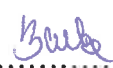
- 1) Az intézményi jogviszony megszűnik
- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
 - d) megállapodás felmondásával.
- 2) A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel, melynek alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- 3) Az intézményvezető részéről az intézményi jogviszony felmondásának – a megállapodás írásbeli felmondásával – akkor van helye, ha a jogosult
- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - b) a házirendet súlyosan megsérti,
 - c) ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan, és a hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díjat meghaladó tartozása van, miközben vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
 - d) az ellátott jogosultsága megszűnik.
- 4) A felmondási idő három hónap, amennyiben a megállapodás másképp nem rendelkezik.
- 5) Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége, 1052 Budapest, Városház u. 7.) fordulhat. Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha a fenntartói döntést az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

-
- 6) Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Házirend a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.
2. Hatályba lépésével egyidejűleg a 2022. december 8. napján jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Nagykőrös, 2025. november 25.


Benke Zoltán
intézményvezető

