

**Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ**  
**„Ezüsthíd” Idősek Otthona**

# H Á Z I R E N D

(módosítás)

Készítette:

*Kristóf Marianna*  
Kristóf Marianna  
szakmai vezető



## **Tisztelt Lakók és Hozzá tartozók!**

Kérjük Önöket, hogy ezt a Házirendet, amely az Idősek Otthona életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet kiegyensúlyozott, békés, családi jellegének biztosítására hivatott.

Az idősek otthonának célja, hogy biztonságos, nyugodt életfeltételeket, személyre szóló – az egyéni szükségletekhez igazodó – szeretetteljes, teljes körű ellátást biztosítson a szociális szolgáltatást igénybevevők számára.

### **A Házirend célja:**

Tájékoztasson az alapvető szabályokról, szabályozza az idősek otthona által nyújtott szolgáltatások körét, azok ellenőrizhetőségét, a lakók egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolatát, az együttélés normáit, az intézmény belső rendjét, az egyéni és az intézményi érték- és vagyonvédelmet, hogy biztosítva legyen az intézményben élők számára a nyugodt, békés, családi légkör.

### **A Házirend hatálya:**

Kiterjed a „Ezüsthíd” Idősek Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre. A Házirend szabályainak betartása a házirend hatálya alá tartozókra egyaránt kötelező.

Az intézményi jogviszony létrejöttekor a Házirend egy példányát az Intézmény végleges használatra átadja Önnek, egy másik példány az intézményben jól látható helyen ki van függesztve abból a célból, hogy folyamatosan hozzáférhető legyen Ön, a hozzátartozója és az intézmény valamennyi dolgozója számára.

**Intézmény neve, címe:** Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ  
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

**Telefonszám:** 49/548-190

**Telephely neve, címe:** Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ  
„Ezüsthíd” Idősek Otthona  
3580 Tiszaújváros, Bartók B. út 1-5.

**Telefonszám:** 49/548-206, 49/548-293

**Intézmény típusa:** ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézmény

**Férőhelyek:** szolgáltatói nyilvántartás szerinti száma 20 fő, ebből  
demens ellátás férőhelye 6 fő

**Ellátotti kör:** időskorúak

**Az intézmény működési területe:** Tiszaújváros közigazgatási területe

**Az ellátás színvonala:** átlagos szintű ápolást, gondozást nyújtó ellátás

**Intézményvezető fogadó-órái:** szerda: 08.00 órától – 16.50 óráig

**Szakmai vezető fogadó-órái:** hétfőtől – csütörtökig naponta:  
09.00 órától – 16.00 óráig  
pénteken: 09.00 órától – 12.00 óráig

***Az intézmény látogatási ideje: 9 órától - 19 óráig***

## **Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona nyitvatartási rendje:**

Az intézmény folyamatos nyitva tartással üzemel, reggel 7.00 órától este 19.00 óráig portaszolgálat működik, a bejárati ajtó 19.00 órától 07.00 óráig zárva van. Az ellátottak ápolását, gondozását végző ápolók munkarendje kétműszakos.

### **I. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások**

Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona – mint tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó intézmény – létbiztonságot, teljes körű ellátást és nyugalmat biztosít azoknak az idős, beteg és/vagy fogyatékos embereknek, akikről életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt az alapellátás, a nappali vagy átmeneti intézményi forma keretében nem lehet gondoskodni.

#### **1. Teljes körű ellátás**

##### **1.1.. Fizikai ellátás**

- napi ötszöri étkeztetés (ezen belül egyszeri meleg étel) biztosítása, **a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően,**
- orvosi javallatra az ellátottak részére diétás étkeztetés,

**Az intézményben az étkezést a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ biztosítja.**

##### **Az intézményi étkezési rend:**

Reggeli	07.30 – 08.30 óráig
Tízórai	10.30 – 11.00 óráig
Ebéd	11.30 – 12.30 óráig
Uzsonna	15.00 – 15.30 óráig
Vacsora	16.30 – 17.30 óráig

**Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja.**

A mozgásukban nem, vagy részben korlátozottak az ebédlőben étkeznek, a mozgásában teljesen korlátozott lakónak az ápolók a szobába viszik az elkészített ételt. Egyéni étkezésre, ~~főzésre a teakonyhában~~, **a lakószobákban és az ebédlőben** van lehetőség.

A látogatók hozzátartozóik részére csak azonnali fogyasztásra alkalmas készételeket hozhatnak be. Egyéb élelmiszereket az ápolók tudtával az e célra kijelölt zárható szekrényben és hűtőszekrényben (dobozban, névvel, dátummal ellátva) helyezhetik el. A hűtőszekrényeket és a zárható szekrényeket az ezzel megbízott dolgozók ellenőrizhetik és a fogyasztásra nem alkalmas élelmiszereket a lakó jelenlétében kidobhatják.

Kávét az idősek otthonában lakók ~~az~~ **teakonyhában, ebédlőben** készíthetnek maguknak, de a lakószobákban teát, kávét főzni a kockázatok kerülése (tűz- és balesetveszély) érdekében nem lehet.

- Szükség szerinti ruházat, illetve textília biztosítása, tisztítása, javítása.

Az ellátást igénybe vevő az intézményben saját ruházatát és egyéb textíliáit használja. Amennyiben nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény biztosítja részére a jogszabályban meghatározott ruházatot és textíliát (fehérmű, hálóruga, felső ruházat, utcai cipő, törölköző, ágynemű). Az ellátottak ruházatának ~~tisztításáról~~ **tisztítása** – igény szerint – ~~az intézmény helyben,~~ **hetente egy alkalommal** piperemosással, térítésmentesen **gondoskodik történik, melyet a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ biztosít.** A ruhanemű és textília átadás-átvétele leltár szerint történik, melyet az átadó és az átvevő aláírásával igazol (a ruhaneműt kötelező névvel ellátni).

Az intézmény mosodája vegytisztítást nem vállal, a vegyileg tisztítandó ruhákat az ellátást igénybe vevők saját költségükön tisztíttathatják.

- Szükség szerint az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő személyes tisztálkodásához szükséges alapvető tisztálkodási szereket (szappan, WC papír).

- A lakhatás feltételeinek biztosítása (távfűtés, folyamatos hideg-melegvíz szolgáltatás, éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiség).

## 1.2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevő személyt, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesíti (egyéni szabott gondozási – ápolási feladatok).

Munkanapokon (kedd, szerda, péntek) délután összesen heti 4 órában orvosi ellátás biztosított, az e célra kialakított orvosi szobában. Ezen túl a rendkívüli és sürgős eseteket a Tiszaújváros Városi Rendelőintézet háziorvosi szolgálata, illetve ügyelete látja el.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a gyógyszerrendelést, rendszeresen konzultál a pszichiáter orvossal az ellátást igénybevevő állapotáról. Az intézmény gondoskodik továbbá az ellátottak részére az intézmény orvosa által javasolt szakorvosi ellátásokhoz, kórházi kezelésekhöz való hozzájutásról (beutaló, időpont egyeztetés, betegszállító, vagy mentő megrendelés).

Az intézmény a szakrendelőbe, kórházba történő szállítást csak a betegszállító és a mentőszolgálaton keresztül tudja megszervezni, kísérőt nem tud biztosítani.

***Az előjegyzett időpontokra betegszállítóval való pontos érkezést az intézmény nem tudja garantálni, mivel a betegszállító egyszerre több személyt szállít több különböző helyre, emiatt a szállítás sorrendiségét és idejét a betegszállítást végző cég határozza meg. A betegszállító kizárólag járó- és fekvőbeteg szakellátásokra szállítja el a gondozottakat, ez alól kivétel a fogászati alapellátás. A fogászatra való el és visszajutásról a hozzátartozónak kell gondoskodnia.***

Az intézmény térítésmentesen biztosítja az alapgyógyszerkészletből történő gyógyszerellátást az egyéni gyógyszereszkükségletnek megfelelően. Az alapgyógyszerkészlet körébe nem tartozó egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az ellátásban részesülő fizeti meg.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja az igénybevevő részére a szakorvos által javasolt és vényre felírt testtávoli segédeszközöket (támbot, járókeret, mankó, szoba wc stb.)

A jogszabályban meghatározott esetekben és módon az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres, eseti egyéni gyógyszeres szükséglet és testközeli segédeszköz költségét.

A gyógyszert az ápolónők adagolják az intézmény orvosának utasítása szerint.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény orvosának tájékoztatása, engedélye nélkül **vénnyel és vény nélkül kapható** gyógyszert, **valamint táplálék kiegészítőt (pl vitaminokat)** magánál nem tarthat, és nem szedhet, **tekintettel arra, hogy a nem ellenőrzött körülmények között szedett készítmények (zsírban oldódó vitaminok, véralvadást befolyásoló vitaminok, anyagcserére ható táplálék kiegészítők) a szedett gyógyszerek hatását befolyásolhatják, míg más készítmények túladagolhatóak.**  
**Egészségi állapot változása esetén és az ápolási szempontokat figyelembe véve a lakók szobája cserélhető, a lakó másik szobába költöztethető.**

### 1.3. Mentálhigiénés ellátás

- személyre szabott bánásmód,
- szociális ügyekben felvilágosítás, szükség esetén ügyintézés,
- információszolgáltatás, tájékoztatás, tanácsadás, esetkezelés,
- kiscsoportos foglalkozások,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszélések,
- kulturált szabadidő eltöltése a szakmai egység éves foglalkoztatási tervében meghatározott módon,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának elősegítése, támogatása,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának támogatása, segítése,
- a gondozási tervek megvalósítása,
- szociális munka – csoportokkal,

- hitélet gyakorlásának biztosítása az ellátottak felekezeti hovatartozásának megfelelő miséken, istentiszteleteken való részvétel elősegítése a szakmai egység épületében erre a célra rendelkezésre álló helyiségben

A lakóközösség részére szervezett csoportos tevékenységek napirendje a közösségi együttlétre szolgáló helyiségek faliújságján megtekinthető.

#### 1.4. Az intézmény által biztosított egyéb szolgáltatás:

- csoportos tornáztatás gyógytornász bevonásával

## 2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatás

Az intézmény működési engedély alapján szakápolási feladatok ellátását végzi, melynek célja, az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása. A szakápolás szolgáltatás nyújtása térítésmentes.

Szakápolás keretében végzett feladatok:

- perifériás vénakanül (branül) behelyezése és ellátása,
- traheális kanül tisztítása, betét cseréje,
- **a tartós állandó** katéter cseréje, gondozása,
- a gyógyászati segédeszközök használatának megtanítása,
- életvezetési tanácsadás a gondozottnak, betegnek és a családtagoknak,
- orvosi elrendelésre infúziós terápia kivitelezése,
- orvosi elrendelésre injekció beadása,
- sebek ellátása,
- a műtéti területek kezelése,
- a szondán át történő táplálás,
- a sztomaterápia kivitelezése,
- a tartós fájdalomcsillapítás kivitelezése,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítése orvosi utasítás alapján.

Az intézmény által – igény szerint – szervezett önköltséges szolgáltatások:

- pedikűr-manikűr,
- fodrászat

Az önköltséges szolgáltatásért az igénybevétel alkalmával a szolgáltatást nyújtó számára kell megfizetni az általa megszabott árat.

## **II. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai**

Az intézmény biztosítja az ellátottak és hozzátartozóik kulturált és zavartalan kapcsolattartásának feltételeit.

Látogatók fogadására szolgáló helyiségek: első emeleten – látogatók fogadására kijelölt helyiség; társalgó, valamint a lakószobák.

A látogatók fogadása naponta 09.00 – 19.00 óráig engedélyezett.

A hozzátartozók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak a szociális szolgáltatást igénybe vevővel végtisztesség megadása, váratlan megbetegedés, kórházból visszaszállítás esetén.

Minden látogató köteles a portaszolgálatnál jelentkezni, és az intézménybe való belépés és eltávozás időpontját az e célra rendszeresített füzetben rögzíteni és aláírással igazolni.

A látogatók a lakók nyugalma viselkedésükkel nem zavarhatják! A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az intézményben nem tartózkodhat, az esetről a hivatalos szervet (rendőrséget) értesíteni kell.

***Nagyobb létszámú látogató érkezése esetén a szobatárs nyugalma védelme érdekében, a földszinti ebédlőben is fogadhatóak a vendégek.***

A hozzátartozók az ellátottal telefonon és Wifi hálózaton keresztül video chat használatával is kapcsolatot tarthatnak. Az idősek otthonában minden **szobában lakónak egy vezetékes telefon** biztosított. **a telefonon történő elérése a földszinti, az első emeleti folyosón és a lakószobákban kihelyezett telefonkészülékeken.**

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

Az intézmény területét a szociális szolgáltatást igénybe vevők – a távozás feltételeinek megléte esetén – bármikor szabadon elhagyhatják. A demens ellátást igénybe vevő lakók személyes biztonságuk érdekében az intézményt csak kísérelővel hagyhatják el.

Az ellátásban részesülő, valamint kísérelője a távollétet köteles távozás előtt minden esetben a mindenkori műszakos ápolónak bejelenteni.

Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés időpontját, az eltávozás helyének megjelölésével a portán e célra rendszeresített füzetben kell rögzíteni és aláírni. Hosszabb időre (több napra) történő eltávozást három nappal előre kell bejelenteni a szakmai vezetőnek. Az előre jelzett távozási igény esetén az eltávozás első napja távolléti napnak számít. Az eltávozási igény előre történő jelzésének elmulasztása esetén az étkezésből történő kijelentés csak a következő naptól lehetséges, így a távollét első napja gondozási napnak számít. Az intézménybe történő visszaérkezés napja az idősek otthonában töltött napnak számít.

Amennyiben a lakó intézménybe való visszatérésének akadályja van, szintén három napon belül kell azt jelezni.

### **IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak**

Az ellátásban részesülők személyes szükségletüket meg nem haladó ruházatot, textíliát, személyes használati tárgyakat (pl: magnó, rádió, hajszárító, elektromos borotva, melegítő-párna, manikűrkészlet, fényképezőgép, elektromos masszírozó, ventilátor) hozhatnak be az intézménybe, mely tárgyakat el kell helyezni a rendelkezésükre bocsátott zárható szekrényben.

Az elektromos használati tárgyakkal hozni kell hiteles igazolást arra vonatkozóan, hogy az érintésvédelmi szabványossági vizsgálaton megfeleltek. Új készülék esetén a jótállási jegy egyenértékű az előbb említett igazolással. A készülékek évente további egy alkalommal, illetve szükségszerűen történő érintésvédelmi vizsgálatáról a lakóknak kell gondoskodnia.

Az idősek otthonában a lakószobák bútorozottak, de azok díszítésére, dekorálására kisebb dísz tárgyak, fényképek, faliképek, falióra, virág behozhatók, melyekért elsősorban a tulajdonosuk felel. A bevitt tárgyak karbantartásáról, esetleges javításáról a lakónak kell gondoskodni.

Az intézménybe szükség szerint behozható tolokocsi, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

A személyes használatra behozott tárgyokról az intézménybe történő felvételkor két példányban leltár készül, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevőé, a másik példány az intézményi törzsanyagba kerül.

Nem hozható be az intézménybe elektromos és gázzal működő, főzésre használt eszköz, hőszugárzó, ~~merülő vízmelegítő~~, *vízforraló*, vasaló és egyéb tűz-, robbanás- és balesetveszélyes eszköz. *Továbbá baleset megelőzése érdekében az intézménybe nem hozható be maró hatású vegyszer, tisztítószer. (pl vízkőoldó, hypo)*

Amennyiben a lakó műszaki meghibásodást, illetve balesetveszély, tűzveszély lehetőségét észleli, köteles azonnal jelezni az idősek otthona személyzetének.

## **V. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai**

Az idősek otthona lakóinak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, mely értékekért maguk felelnek.

Az ellátást igénybe vevők értékmegőrzési rendjét a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ pénzkézelési szabályzatának Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központra vonatkozó melléklete tartalmazza.

Az értékmegőrzésre átvett tárgyokról az intézmény vezetője, vagy a csoportvezető ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít két példányban és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, valamint a törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadás-átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgy az intézményben található páncélszekrényben kerül elhelyezésre.

Az intézmény meghatározza az értékeknek minősülő tárgyak körét, mely:

- nemesfémből készült ékszer.

Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes letét formájában is történhet. A személyes letétben elhelyezett készpénz havi összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét, ezen összeg felett a készpénzt pénzügyintézetben kell elhelyezni.

A letétek kezelését az intézmény székhelyén a pénzügyi ügyintéző végzi.

## **VI. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok**

Az intézményben ellátást igénybe vevőt vallási hovatartozása vagy meggyőződése miatt befolyásolni, vagy hitéletének gyakorlásában korlátozni tilos.

Az intézmény 1 hónapban 1 alkalommal lehetőséget biztosít a római katolikus, görög katolikus és református vallás idősök otthonában történő gyakorlására.

## **VII. Panaszjog**

Az ellátásban részesülő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az alábbi esetekben:

- az intézményben biztosított jogok megsértése különös tekintettel személyiségi jogainak, kapcsolattartásának, intézményen belüli és kívüli szabad mozgás jogának sérelmére történt esemény kapcsán,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvosolása érdekében.

Az intézményvezető 15 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. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására a Képviselő-testület jogosult.

Az ellátásban részesülő panaszával az Ellátottjogi Képviselethez fordulhat, jogainak orvoslása ügyében. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről – annak esetleges módosításairól – kérésre minden dolgozó köteles tájékoztatást nyújtani. Írásos tájékoztató az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

### **VIII. Érdekképviseleti Fórum**

Az érdekképviseleti fórum az idősek otthonában ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviseleti fórum tagjai

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő

Az érdekképviseleti fórum feladata körében:

- 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, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól. Bármely tagjának kiválása esetén helyette 30 napon belül új tagot kell választani. Az

érdekképviselési fórum tagjairól – a fenntartó által delegált 1 fő kivételével – a jelen levő lakók egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással a lakógyűlésen döntenek. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó. A megalakítást követően az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül elnököt választanak. Az érdekképviselési fórum szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik, üléseit az elnök hívja össze, melyről jegyzőkönyv készül. Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

### **IX. Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj**

Az intézményi ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő, a tartására köteles és képes hozzátartozó, gondnokság alatt álló személy esetében pedig a törvényes képviselő fizeti meg az intézménynek.

Amennyiben a fent nevezett személyek a térítési díjat nem fizetik meg, a követelést a térítési díj fizetésére kötelezettek ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során megállapításra kerül az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányad. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.

A személyi térítési díj összege az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a megállapított jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. Amennyiben a megállapított jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, viszont az ellátást igénybe vevő pénzvagyonnal vagy ingatlanvagyonnal rendelkezik, abban az esetben is a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ahol a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a pénzvagyomból kell fedezni, valamint a különbözet az ingatlanvagyonra terhelődik jelzálogjog bejegyzéssel.

A személyi térítési díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője 15 napos határidő

megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott térítési díjhátralék bejhajtásáról a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetőjének tájékoztatása alapján intézkedik.

A be nem fizetett személyi térítési díj hátralékot – az ellátott halála esetén – hagyatéki teherként az eljáró közjegyző felé jelenti a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ.

Az intézményi térítési díjak mértékét, a személyi térítési díjak mérséklésének szabályait Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg a helyi rendeletében. A térítési díjat a Házirend 1. számú függeléke tartalmazza.

A térítési díjak felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ~~az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a szociális vetítési alap~~ 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

Az idősek otthona ellátásáért fizetendő napi személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg. Az ellátásban részesülő személy két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a megállapított napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok száma naptári éves szinten összeadódik.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a megállapított napi személyi térítési díj 40 %-át, az ide nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Az intézményvezető intézkedése ellen az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz benyújtott panasszal lehet élni. Az intézményvezetői döntés ellen

benyújtott panasz kivizsgálására Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

Az ellátásért fizetendő térítési díjat havonta utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ, Kazinczy út 3. szám alatti pénzbeszedő helyén, munkanapokon, vagy az idősek otthonában, helyben minden hónap első és harmadik hetében az előre meghirdetett időpontban, vagy a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ számlaszámára átutalással kell megfizetni. A térítési díj megfizetésének időpontjairól az idősek otthonának faliújsága rendszeresen tájékoztatást nyújt.

#### **X. Az idősek otthonában elhunytak eltemettetésének megszervezése**

Az idősek otthonában elhunytakkal kapcsolatos ellátást a csoportvezető ápoló, illetve a szolgálatot teljesítő ápolók szervezik. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak, készpénzének számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hagyatéki végzés megléte akár több hónapba is telhet, ezért (a tárolási hely hiánya miatt) a leltár szerinti ingóságok a megállapodásban megjelölt hozzátartozónak kerülnek átadásra – megőrzésre – a jegyzőkönyv mellékletét képezve.

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

A közeli hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről legkésőbb a haláleset követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban meghatározott hozzátartozó gondoskodik.

## **XI. Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- a jogosult halála esetén,
- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díjfizetés nem teljesítésének esetei:

- Hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, mely a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Amennyiben 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. Ha a jövedelemvizsgálat kezdeményezésére nem kerül sor, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A házirend súlyos megsértésének esetei:

- Az intézményből bejelentés nélküli eltávozás, amelyet 48 óras távol maradás követ.
- Ha a lakó az intézménybe olyan tárgyat, szert visz be, amellyel maga, lakótársai, vagy a dolgozók életét, testi épségét kockáztatni képes.
- Olyan mértékű alkoholfogyasztás, illetve magatartásbeli elváltozás, amellyel az ellátottak lelki nyugalmát, testi épségét, biztonságát veszélyezteti. Az alkoholfogyasztás mértékéről a műszakban lévő ápoló alkoholszonda használatával győződik meg, melyről jegyzőkönyv készül két tanú jelenlétében.
- A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő korábban már írásos figyelmeztetésben részesült házirendsértés, vagy ittasság miatt.
- Az intézmény dolgozóival szemben támadó, fenyegető magatartás tanúsítása.
- Egymás értékeinek szándékos eltulajdonítása, amennyiben ez bizonyítást nyer.
- Az intézmény vagyonát érintő szándékos károkozás.

Felmondási idő a bentlakást nyújtó intézmény esetében 3 hónap.

Az intézményi jogviszony megállapodás felmondásával történő megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető jogorvoslat lehetőségéről az intézmény vezetője írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben felmondás jogszerűségét az ellátott, vagy a törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének rendjéről és feltételéről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a megállapodás szereplői elszámolnak egymással, mely kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira, túlfizetésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára,
- és minden olyan dologra, amely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

## **XII. Az együttélés általános szabályai**

A zavartalan együttélés, kellemes időöltés érdekében kérjük, az intézményi ellátásban részesülőket, hogy az alábbi szabályokat szíveskedjenek betartani:

- az intézményben az újságokat, folyóiratokat korlátozás nélkül lehet olvasni az e célra kijelölt helyen (társalgóban, előterekben),
- televíziót, rádiót, magnót – napközben - bármilyen időpontban, este 22.00 óráig a lakószobákban használhatják oly módon, hogy mások nyugalma ne zavarják,
- az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni, a károkozásért az ellátást igénybe vevők anyagi felelősséggel tartoznak,
- az intézmény rendjére, tisztaságára mindenki köteles ügyelni,
- dohányozni az intézmény bejárati ajtajából számított 5 m-es távolságon kívül szabad,
- a baleset- és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően az épület belső zárt és nyílt légterében dohányozni tilos,
- alkoholt az intézményben tárolni tilos,
- alkohol, vagy egyéb kábulatkeltő szertől erősen befolyásolt, másokat veszélyeztető állapotban az intézménybe bejönni tilos! Ittasnak minősül az a személy, akinél az alkoholszonda digitális kijelzője a 0,5 ezrelék alkoholszint étéket meghaladja.

Az ellátást igénybevevők legyenek egymással megértők, segítőkészek, udvariasak, türelmesek, kerüljék a vitát, hangoskodást, a konfliktusokat békés úton, közös megegyezéssel próbálják rendezni. Tartsák tiszteletben a másik személyét és személyi tulajdonát.

Az észlelt problémákat a szakmai vezető, az ápolók, a szociális munkatárs felé jelezzék, kérjenek segítséget a konfliktus azonnali kezelésére, megoldására.

Mindenkitől (az ellátást igénybe vevőktől, az intézmény dolgozóitól és a hozzátartozóktól) elvárható, hogy tartsa tiszteletben a másik ember alapvető emberi jogait és emberi méltóságát.

Tiszaújváros, 2026. március 20.



Kristóf Marianna  
szakmai vezető



Szentgyörgyi Éva  
intézményvezető

## 1. Számú függelék

(8/2016. (III.31.) önkormányzati rendelet 2.6 melléklete alapján)

(Hatályos: ~~2022. 07. 01-~~ **2026. 05. 01-től**)

**Az „Ezüsthíd” Idősek Otthona (demens részleggel) ellátásáért fizetendő személyi térítési díj mértékéről.**

Intézményi térítési díj napi ötszöri étkezéssel:	<del>3.870</del> <b>5.040</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj étkezés nélkül:	<del>2.730</del> <b>3.560</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj reggeli:	<del>165</del> <b>210</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj tízórai:	<del>65</del> <b>90</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj ebéd:	<del>680</del> <b>880</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj uzsonna:	<del>65</del> <b>90</b> Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj vacsora:	<del>165</del> <b>210</b> Ft/fő/ellátási nap

**Az időskorúak tartós elhelyezését nyújtó ellátás térítési díja a személyi térítési díj megállapításához:**

Napi ötszöri étkezés esetén az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, melynek a ~~70~~ **70,6** %-a a szociális szolgáltatás díja, ~~30,~~ **29,4** %-a az étkezés költsége, melyből:

~~14~~ **14,2** % a reggeli

~~6~~ **6,1** % a tízórai

~~60~~ **59,4** % az ebéd

~~6~~ **6,1** % az uzsonna

~~14~~ **14,2** % a vacsora költsége.