

*Szépkorúak Otthona*  
*Várpalota*

**HÁZIRENDJE**

## **Tisztelt Ellátottaink!**

**Szeretettel üdvözljük otthonunkban! Reméljük, hogy ebben a kis közösségben Ön is jól fogja érezni magát!**

Házirendünk az együttélés szabályait tartalmazza, célja, hogy biztosítsa mindenki számára a békés körülményeket, és hogy minden egyes lakónk derűsen, jó egészségben, egymást tisztelve és segítve éljen otthonunkban.

Az intézmény személyzete mindenben segíti lakóinkat. Szeretnénk szolgáltatásainkkal elérni, hogy Ön otthonra és szerető közösségre találjon.

**Kérjük, hogy a házirendet mindenben tartsa be, segítve ezáltal, minden itt lakót és dolgozót.**

### **A Házirend célja és hatálya**

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és rögzítse az alapvető szabályokat.

A házirend mindannyiunk számára megfogalmazza a közösségi együttélés kereteit, ezek átlépését szankcionálja, tartalmazza az intézmény vagyonvédelmével kapcsolatos feladatokat, az idősek és az alkalmazottak egymáshoz való viszonyának elvárható formáját.

A házirend betartása, betartatása minden dolgozó feladata.

A házirend hatálya kiterjed

- az intézményben véglegesen, vagy átmeneti időre ellátásban részesülő lakóra,
- az intézmény alkalmazottaira,
- intézményünkben munkát végző külső szervek dolgozóira,
- a látogatókra és valamennyi otthon területén tartózkodó idegen személyre,
- az intézményben gyakorlatukat töltő tanulókra.

### **Az ellátás igénybevétele**

Az segítséget kérő személy a megüresedett férőhelyet az intézményvezető értesítésétől számított 8 napon belül foglalhatja el. Amennyiben ezt nem teszi, akkor az intézményvezető megkeresi a hozzátartozót, illetve a kérelmezőt a beköltözés elmaradásának okáról, és ennek megfelelően megegyeznek a további lépésekről, a helyzetnek megfelelő ideális megoldást megkeresve.

Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó-hordozásra irányuló negatív tüdőszűrő- és bakteriológiai vizsgálati eredmény igazolásával kerülhet sor.

A beutalt az otthonba utazási, szükség esetén a kísérői költséget maga köteles viselni.

A férőhely elfoglalásakor a személyes holmiján kívül a személyi igazolványát, a lakcímkártyáját, TAJ kártyáját, magával kell hoznia.

Az új lakót az intézményvezető, a vezető ápoló és a terápiás munkatárs fogadja.

A Szépkorúak Otthona dolgozói azon igyekeznek, hogy a megszokott környezetükből kikerülő ellátottak beilleszkedését elősegítsék. Számukra ismeretlen szobatársakkal való zökkenőmentes együttélésüket megkönnyítsék.

### **Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

- A beköltöző személyes használati tárgyait, megbeszélés alapján kisebb bútorait magával hozhatja, és lakrészét azokkal berendezheti, de csak olyan mértékben, hogy azok akadálytalanul elhelyezhetőek legyenek a szobában.
- Személyes tárgyakat az intézmény helyszűke miatt csak korlátozásokkal hozhat magával.
- Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: két-három váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy-hat váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
- Tisztálkodó szerek.

- Kisebb eszközök: evőeszköz, pohár, tálca, óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, TV, fényképezőgép, videomagnó, DVD lejátszó, cserepes virágok, faliképek, fényképek, dísz tárgyak, polcok.
- Szükség szerint: Kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszközök.

**Nem hozhatóak az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.** Pl.: robbanóanyagok, - elegyek, pirotechnikai eszközök, fegyverek, nagyméretű szűrő és/vagy vágóeszközök.

Akinek tudomására jut, hogy ilyen tiltott eszközök vannak az intézmény bármely lakójánál, köteles azt haladéktalanul jelenteni az intézményvezetőnek.

### **Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének, és kiadásának szabályai**

Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt lehetőleg ne hozzon magával az ellátott.

Az intézménybe behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzése elsősorban a tulajdonosának kötelessége.

Ha ez elkerülhetetlen, akkor csak leltárba vétel és az otthonban levő páncélszekrénybe történő elhelyezés után tudunk az értékekért felelősséget vállalni.

Az intézmény - a gondozott kérésére - gondoskodik a lakók névre szóló betétkönyvének, értékpapírjainak, egyéb kisebb vagyontárgyainak megőrzéséről. A vagyontárgyak átvétele és kiadása, átvételi elismervény ellenében történik. A letéteket kezelő dolgozó a lakóktól átvett pénzt és értéket, vagy egy részét bármikor – legkésőbb két munkanapon belül – kiadja tulajdonosának, az átvételt a „Letét” nyomtatványon aláírásával igazol.

Készpénzének kezelése - saját vagy törvényes képviselőjének kérelme alapján - személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. (A személyes szükséglet körébe tartozik az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília, a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió) és szolgáltatás (pl. fodrász, pedikűr).

Egy havi térítési díjnak megfelelő összegen felül 100 000 Ft őrzéséről gondoskodunk, ezt az összeget meghaladó megtakarítása esetén lehetősége van megtakarítási betétszámla nyitására, melynek lebonyolításában segítséget nyújtunk Önnek.

### **A Szépkorúak Otthonának napirendje**

1. 6 óra: Az ellátottak ébresztése. Utána mosakodás, mosdatás, szellőztetés, ágyazás.
2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek.  
Étkezések időpontjai:
  - Reggeli 8<sup>00</sup> – 8<sup>30</sup>
  - Tízórai 10 – 10<sup>15</sup>
  - Ebéd 11<sup>45</sup> – 12<sup>30</sup>
  - Uzsonna 15 – 15<sup>15</sup>
  - Vacsora 16<sup>30</sup> - 17
3. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos által előírt időben
4. Esti tisztálkodás: vacsora után, 20 óráig
5. Lefekvés ideje tetszőleges, kinek-kinek igénye szerint, TV-t lehet nézni, ha a szobatársak meg tudnak egyezni, és nem zavarják egymást, illetve az ebédlőben, megfelelő hangerővel, hogy a pihenni vágyók aludhassanak.
6. Látogatási idő nincs meghatározva, de kérjük „a kapcsolattartás szabályai” részben megfogalmazottak betartását.
7. Nappali tartózkodás: helye nincs meghatározva, az ellátottak által használható helyiségekben, közösségi helyiség, lakószoba, terasz.
8. Foglalkoztatás: otthonunk minden lakója számára megfelelő, hasznos és célszerű, szórakoztató programokat, tevékenységeket igyekszünk találni. Étkezések közti időben - délelőtt és délután – próbáljuk ezeket a tevékenységeket megszervezni (pl.: közös torna (ágytorna), zenehallgatás, felolvasás, kártyázás, kreatív tevékenységek (színezés, festés, stb).

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

Az intézményből az ellátottak a hozzátartozó kíséretével eltávozhatnak a vezetőápolónak történt előzetes bejelentés alapján.

Akinek egészségi állapota megengedi, egyedül is elhagyhatja az intézményt, miután a szolgálatot teljesítő nővérnek jelezte távozási szándékát és visszaérkezésének várható idejét. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el az otthont, és 19 óráig legkésőbb érjenek vissza.

Hosszabb távollét esetén a „Távollétek nyilvántartása” nyomtatványon a jelenlévő dolgozó rögzíti a távozás és a várható visszaérkezés idejét, melyet praktikus okokból (ételrendelés) kérjük lehetőség szerint betartani. Amennyiben az előre jelzett visszaérkezés időpontja módosul azt telefonon szükséges bejelenteni az intézményvezetőnek, illetve az éppen dolgozó kollégának, aki rögzíti a visszatérés új várható idejét.

## **Az együttélés szabályai**

Lakóinkat egy, kettő és három ágyas szobákban helyezünk el. Az elhelyezés nem végleges, szükség esetén más szobába történő áthelyezés is előfordulhat.

Kérjük lakóinkat, hogy egymással szemben legyenek megértők, segítőkészek, tiszteljék lakótársaikat és gondozóikat. Kérjük ellátottainkat, hogy társaikkal való beszélgetésre csak akkor kerüljön sor lakószobában, ha ezzel a többi ott tartózkodót nem zavarják.

**Kérjük önöket, figyeljenek társaikra, mivel életritmusuk eltérő lehet, így hangos rádiózással, TV nézéssel ne zavarják egymást.**

Este 21 óra után csak közös megegyezés esetén működtethető a szobában hangosan televízió, rádió stb., és a mennyezeti világítás. Későbbi időben az ebédlőben lévő televízió, DVD lejátszó használható a többi lakó zavarása nélkül.

A lakószobákban a lakók ügyeljenek a rendre, tisztaságra, saját, és társaik, valamint az intézmény tulajdonában lévő tárgyakra. Az otthon Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

Takarítóink a szobákban és a közös helyiségekben naponta kétszer (reggel és délután) takarítást végeznek.

A fenntartási költségek gazdaságosságára fokozott figyelem fordítandó. Kérjük, takarékoskodjanak a villany, víz használata során.

Szándékos rongálás, gondatlan kezelés esetén az intézmény kártérítési igénnyel léphet fel a Polgári Törvénykönyv előírásai szerint. Kártérítés címén a lakó megmaradt jövedelmének 50%-át lehet havonta levonni

**Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos!**

**Dohányozni az épületben szintén tilos!**

Dohányozni a kijelölt helyen, a tűzvédelmi szabályok betartása mellett lehet.

Dohányzásra kijelölt hely: az intézmény udvarán van.

#### **Az intézményi Házi rend súlyos megsértésének esetei:**

- A lakó társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja.
- Lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durván, agresszívan viselkedik.
- Indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az idősek otthonának vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.

#### **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai**

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartása során az együttélés szabályait meg kell tartani, egyéb korlátozás nincs.

A látogatók fogadása reggel 8-tól 19-óraig lehetséges. A látogatónak a szolgálatban lévő nővérnél be kell jelentkezni, valamint kérjük, hogy a bejáratnál található „Látogatási naplóba” kerüljön beírásra az érkezésük, távozás ideje, valamint a meglátogatott személy neve..

A látogatókkal történő négy szemközt beszélgetésre a társalgóban van lehetőség.

Amennyiben a látogató a lakót elviszi az intézményből, minden esetben jelentse be a szolgálatban lévő nővérnél.

Látogatási időn kívül az intézmény területén, azzal jogviszonyban nem álló személy nem tartózkodhat.

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

Az ellátást igénybevevő elsősorban a saját ruháját és textíliáját használja.

Ha a gondozott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, akkor az intézmény a teljes körű ellátás részeként legalább négy váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít számára.

A gondozott az intézmény által biztosított ágyneműt használhatja. Ágyneműcsere hetente, ill. szükség szerint történik.

A tisztálkodáshoz szükséges textília lehet saját, vagy az intézmény által biztosított (lakónként három váltás).

A tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket és az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket intézményünk szükség szerint biztosítja.

Rendkívüli esetet kivéve havonta 1 tusfürdő, 4 tekercs egészségügyi papír, illetve incontinensek számára naponta 3 db pelenkát, ill. betétet biztosítunk.

Az ágynemű egészségügyi mosásáról az intézmény külső szolgáltató bevonásával gondoskodik. Az ellátottak ruháinak, hálóruháinak, törülközőinek tisztítása helyben történik.

## **Egészségügyi ellátás**

Lakóinknak állandó egészségügyi felügyeletet biztosítunk.

### **Az intézmény orvosa hetente két alkalommal**

**- hétfőn és pénteken 12.30-tól 14.30 óráig -**

áll lakóink rendelkezésére. Indokolt esetben, a szolgálatban lévő nővér azonnal értesíti az intézmény orvosát, illetve - hétköznapi 16 óra után és hétvégén - a városi ügyeletet.

Az intézményben szakképzett gondozónők, ápolónők teljesítenek szolgálatot. Az orvos utasításainak megfelelően végzik munkájukat.

Az intézmény orvosának döntése alapján történik a gondozottak kórházi beutalása, ha ezt egészségi állapotuk indokoltta teszi.

A gondozottak részére - az intézmény orvosának rendelése szerint - gyógyszert biztosítunk. A gyógyszerek költségeinek viselését a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Lakónkat tájékoztatjuk arról, mely gyógyszerek költsége terheli őket.

Az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítjuk.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszköznek (járókeret, bot, kerekesszék, stb.) az intézmény költségén, a testközelű segédeszköznek (szemüveg, hallókészülék) az ellátott költségén történő biztosítása.

Az intézmény, az ellátottak egészségi állapotának javítása érdekében, térítésmentesen gyögymasszázst, tens, mágnessterápiás ill. biopolár lámpás kezelést biztosít lakói számára.

### **Az étkezésekkel kapcsolatos szabályok**

Az étkezések a közös étteremben, illetve indokolt esetben a szobában történnek gondozónőink segítségével.

Az étkezésekről való távolmaradást kérjük időben jelezni.

Romlandó élelmiszer tárolására, lakóink részére külön hűtőszekrényt biztosítunk. Kérjük, hogy a benne elhelyezett élelmiszer csomagolásán tüntessék fel nevüket.

Diétás étkeztetés az intézmény orvosának javaslata alapján lehetséges.

## **Mentálhigiénés ellátás**

Lelki egészségük megőrzése érdekében problémáikkal fordulhatnak az intézmény minden dolgozójához, de különösen az intézmény vezetőjéhez, ápolásvezetőhöz, illetve a terápiás munkatárshoz. Problémáit diszkréten kezeljük. Kívánságait tiszteletben tartjuk, igyekszünk azoknak eleget tenni, amennyiben az másokat nem sért.

Otthonunkban televízió, folyóiratok és házi könyvtár biztosítja lakóink kellemes időtöltését. Rendszeresen szervezünk az intézményben közös programokat (ünnepekre való megemlékezés, ismeretterjesztő előadások, nótakör, kreatív foglalkozások, társas játékok), melyeken a részvétel önkéntes. A programokról előzetes értesítjük lakóinkat, de a faliújságról is tájékozódhatnak.

Igyekszünk kreatív foglalkozásokkal hasznos elfoglaltságot biztosítani Önöknek, melyhez szívesen várjuk ötleteiket, kívánságaikat melyeket írásban a folyosón elhelyezett kívánságládba helyezhet, illetve szóban bármely dolgozónak elmondhat.

## **Az egyéni és közösségi vallásgyakorlás**

Ellátottainkat alkotmányos joga a szabad vallásgyakorlás.

Hitéletük gyakorlására minden ellátottnak egyénileg van lehetősége vallási hovatartozásától függetlenül. A katolikus pap minden hónapban előre jelzett időpontban látogat el intézményünkbe és tart misét, áldoztat.

Közös imádkozásra, misehallgatásra az intézmény rádió és televízió készülékein az étkezőben és a jelenleg általunk használt erkély előtti térben van lehetőség.

## **Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja**

Fodrász, illetve pedikűrös igény szerint, egyeztetett időpontban házhoz jön. Ez külön térítéses szolgáltatás, amelynek a térítési díja a szolgáltatás költségeinek a mértékével megegyezik.

### **Személyi térítési díj fizetése**

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente, március 31-ig vizsgálja felül, és határozza meg.

A személyi térítési díj a jogszabályok szerint kerül megállapításra, és összegét az ellátott és az intézményvezető közötti megállapodás tartalmazza.

Az személyi térítési díj havonta, utólag minden hónap 10. napjáig fizetendő, a tárgyhó gondozási napjait, a szabadságon, illetve kórházban töltött napokat figyelembe véve. A szabadságon, illetve kórházban töltött napokra a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni.

Két hónapot meghaladó távollét idejére az ellátásban részesülő: egészségügyi intézményben történő kezelés időtartamára a személyi térítési díja 40%-át, egyéb esetben 60%-át fizeti.

A térítési díjon felül egyéb juttatást nem kérünk, adományt – mely az intézményi élet javát szolgálja, épületünket kényelmesebbé, szebbé teszi – elfogadunk. Kizárólag önkéntes alapon, anyagi támogatást, az „Egy mosolyért” Közalapítványon keresztül kaphatunk. Különleges bánásmódra nem tarthat igényt az adományozó.

### **A lakók és a dolgozók közötti kapcsolattartás rendje**

A lakók az intézmény dolgozóival, vagy azok közeli hozzátartozóival üzleti kapcsolatot nem létesíthetnek, tartási, életjáradéki, öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthetnek.

Az intézmény vezetője gondoskodik a lakók és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók titoktartási kötelezettségének az érvényesítéséről.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, hozzátartozókkal szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani

## Érdekvédelem

A Szépkorúak Otthonában az ellátottak érdekvédelmét az Érdekképviselési Fórum látja el.

- Az intézményi ellátást igénybe vevők maguk közül kettő főt delegálnak.
- Az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy főt választanak meg e fórum tagjává.
- A dolgozók maguk közül szintén egy főt delegálnak.
- Egy fő a fenntartó képviselésében kerül kijelölésre.

Az érdekképviselési fórum

- 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, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel

A jogosult és hozzátartozója szóban és írásban, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet írásban panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselési Fórumnál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettség-szegése esetén,
- az ellátottak személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, valamint

- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az Érdek-képviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Az intézmény vezetője, vagy az Érdek-képviseleti Fórum a panasz kivizsgálásáról **15 napon belül** értesítést küld a panaszos részére a vizsgálat eredményéről.

Amennyiben az intézmény vezetője vagy az Érdek-képviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést, vagy ha a megtett intézkedéssel a panaszos nem ért egyet, úgy panaszával írásban 8 napon belül az intézményt fenntartó Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottságához fordulhat, melyet a Bizottság a következő ülésén tárgyal.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak névsora és elérhetőségük az intézmény falán, a faliújságon, kifüggesztve található.

### **Lakógyűlés**

Évente két alkalommal az intézmény vezetője lakógyűlést hív össze, melyen tájékoztatjuk lakóinkat, az intézményt, illetve lakóinkat érintő fontosabb változásokról, megvalósítandó terveinkről. A távolmaradókat tájékoztatjuk a gyűlésen elhangzottakról, értesítjük az itt hozott döntésekről. A lakógyűlésről emlékeztető készül.

A lakógyűlésen történik az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak megválasztása.

A lakógyűlést lakóink kezdeményezésére is összehívjuk, amennyiben a felvetésre kerülő téma ezt indokolja. Az indokoltság megállapítására az intézményvezető jogosult.

Kérjük, hogy aktív részvételével tisztelje meg e fórumainkat, elősegítve ezzel az intézményben folyó tevékenység színvonalának emelését.

### **Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- az intézmény jogutód nélkül megszűnik;

- a jogosult meghal;
- a határozott idejű elhelyezés estén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés meghosszabbításra kerül;
- a jogosult kezdeményezésére a felek közös megegyezése szerinti határidővel, közös megegyezés hiányában a bejelentésben közölt időponttal, de legkorábban a bejelentést követően 15 nappal.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- más intézménybe történő elhelyezése indokolt;
- a házirendet súlyosan megsérti. (pl: előzetes bejelentés nélkül távolmaradó, krónikus alkoholista, lakótársait vagy az Otthon dolgozóit bántalmazó, emberi méltóságában, személyiségi jogaiban sértő magatartást tanúsító személy, az otthon lakói ellen elkövetett vétség, bűncselekmény okozója.);
- térítési díj kötelezettségének az 1993. évi III. tv. 102. § - a alapján nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről értesíti a jogosultat, vagy törvényes képviselőjét.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor, ha mód van rá, az intézményvezető és a jogosult egymással elszámol, a jogosult kiegyenlíti az intézménnyel szemben fennálló tartozását és az intézményvezető átadja számára ingóságait.

Várpalota, 2018. december 15.

*Csehné Huszics Márta*

Csehné Huszics Márta  
intézményvezető



### ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szépkorúak Otthona Háziarendjét Várpalota Város Önkormányzati Képviselő – testületének Humán Erőforrás Bizottsága a 11/2018. (XII.10.) HEB határozatával jóváhagyta.

A Háziarend rendelkezési 2018 december 15. napjával lépnek hatályba.



*Handwritten signature in blue ink.*