



KEM Integrált Szociális Intézmény

Cím: 2509 Esztergom-Kertváros, Dr. Niedermann Gyula út 1.
Tel: 06-33/511-270
Fax: 06-33/511-277
E-mail: mail@kemiszi.hu

o Esthajnal Időskoriak Otthona Pilismarót-Basaharc o Zöldfenyő Idősek Otthona Esztergom o Fogyatékosok Otthona Tokodaltáró o Pszichiátriai Betegek Otthona Esztergom o Szent Rita Fogyatékosok Otthona Esztergom

AZ INTÉZMÉNYI NYILVÁNTARTÁSBA VÉTEL ÉS FELVÉTEL

Nyilvántartásba vételhez szükséges iratanyag:

- Pontos kitöltött, aláírásokkal ellátott, az intézmény igazgatójához benyújtott formanyomtatvány: “Kérem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez”, mely a honlapról letölthető, vagy személyes megkeresés során is átvehető.
- Három hónapnál nem régebbi pszichiátriai szakvélemény, amelyben szerepel a javaslat pszichiátriai betegek otthonába történő elhelyezéshez.
- Jogerős gondnokkirendelő határozat.

Az intézmény a hiánytalan felvételi iratanyagokat sorszámmal ellátva nyilvántartásba veszi.

Az intézményben rendszeresített számítógépes programban is rögzítik.

A férőhely elfoglalására a felvételi kérelmek beérkezésének (illetve az intézményi nyilvántartás) sorrendjében kerülhet sor a sürgősségi kérelmek figyelembe vételével.

Az intézményben nyilvántartásba vett kérelmezőket az intézmény megbízott munkatársa **előgondozás** céljából tartózkodási helyén felkeresi. Az azonnali - soron kívüli – kérelmek indokoltságáról az előgondozást végző munkatárs az előgondozást követően tájékoztatja az intézmény igazgatóját. Az előgondozás során indokoltnak ítélt azonnali - soron kívüli – kérelmek elsőbbséget élveznek. Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó indokolt igény illetve beutaló határozat esetén az 1993. évi III. tv. 94./B. §. 2) bekezdése értelmében az igény indokoltságáról és kielégítésének sorrendjéről az intézményvezető dönt.

A férőhelyet 20 napon belül kell elfoglalni. Amennyiben a jogosult az igénybevételre rendelkezésre álló idő alatt nem költözik be, és erről az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője megkeresi az illetékes jegyzőt, aki jogkörében kivizsgálja az intézményi férőhely elfoglalásának akadályát. Ha a jegyző által adott tájékoztatás szerint a jogosult a férőhelyet neki fel nem róható okból nem foglalja el, az intézményvezető az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnésétől számított 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik

az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben az intézményvezető kezdeményezi a beutalás megszüntetését, vagy az ellátást igénylőt törli a várakozók nyilvántartásából.

A felvételre váró vagy törvényes képviselője írásban indoklással kérheti a férőhely fenntartását.

Az intézményi jogviszony kezdete:

Az intézményi jogviszony kezdete: hiánytalan iratanyag birtokában az intézményi férőhely elfoglalása, a beköltözés naptári napja.

- Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel és törvényes képviselőjével **“Megállapodás”**-t köt, melyet szóban is ismertet. Az intézménybe való beköltözés feltételeit, az elhelyezés időtartamát a **“Megállapodás”** tartalmazza.

- **Az intézményvezető tájékoztatást ad, az ellátást igénylő és törvényes képviselője számára az alábbiakról:**
 - Az intézményi ellátás feltételei és tartalma.
 - Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei.
 - Az intézmény által vezetett (ellátottakkal kapcsolatos) nyilvántartások.
 - Ellátott és családtagjai, ill. törvényes képviselője közötti kapcsolattartás módja és rendje.
 - A fizetendő térítési díjak, a teljesítés feltételei, és a mulasztás következményei.
 - A Házi rendben foglalt szabályok (jogok, kötelességek).
 - A panaszjog gyakorlásának módja.
 - Az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek.
 - Az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedésekről. (Írásban rögzített tájékoztatás átvételét **“az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedésekről”** az ellátott és törvényes képviselője aláírásával igazolja)
 - Az ellátott és törvényes képviselője írásbeli **“Nyilatkozat”**-ban vagy **“Meghatalmazásban”** rögzíti az előírt költőpénz – korlátozó gondnokság alatt álló esetében valamennyi jövedelem, a gondnokkirendelő határozatban rögzített szabályoknak megfelelő – kezelésének módját.

- **Az ellátott, a hozzátartozó és/vagy a törvényes képviselő tájékoztatási kötelezettsége az intézmény felé:**
 - gondnokcsere,
 - végleges gondnokság alá helyezés,
 - cselekvőképességet érintő gondnokság megszűnése,
 - a törvényes képviselő és az eltartásra kötelezett és képes személy adataiban és lakcímében, jövedelmi viszonyaiban történő bármilyen változás haladéktalan jelzése.
- Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátottat bekísérő törvényes képviselő, és/vagy családtag a főnővértől kézhez kapja az intézmény **Házirendjét**, melyben leírtak tudomásulvételét az erre szolgáló “Nyilatkozat”-ban aláírásával igazolja. A Házirend hivatott arra, hogy egyben Terápiás Szerződés-ként is funkcionáljon. Azon lakók, akikkel Terápiás Szerződés köthető, a Házirend elolvasását, a benne foglaltak tudomásul vételét – mint Terápiás Szerződést – aláírásukkal hitelesítik. A Házirend megismertetése a vezető ápoló és a mentálhigiénés csoport feladata.
- Az ellátott és törvényes képviselője a vezető ápolótól **tájékoztatást kap az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszerek köréről**, az intézményi alap gyógyszer készletről. Az erre szolgáló “Nyilatkozat”-ban igazolja, önmagára kötelezettségként vállalja a térítésköteles gyógyszerek ellenértékének megfizetését.