



NAPLEMENTE IDŐSEK OTTHONA

5742 Elek, Gyulai út 15.

HÁZIREND

2019.

I. HÁZIREND HATÁLYA, CÉLJA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók, hozzátartozók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi

- ellátottjára,
- az intézménynél alkalmazásban álló személyzetre,
- az itt munkát végző más szervek alkalmazottjaira,
- valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, vendégekre.

II. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

► Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határig a toleranciát.

► A dolgozó és a lakó közötti kommunikáció során ügyelni kell a kölcsönös tiszteletre. A dolgozó a lakókat, a lakó a dolgozókat megállapodás szerint udvariasan, lehetőség szerint keresztnévükön szólítsák.

► A lakók viszonya egymás személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására épül. Konfliktus helyzetben a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.

► Az intézmény lakóival szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormáknak megfelelően, társai nyugalmanak zavarása nélkül vegye igénybe.

► A lakószobákban elhelyezett TV, rádió használata az esti lefekvést követően, csak akkor megengedett, ha az a többi lakótársat nem zavarja.

► Az otthon lakója más lakók szobájában csak akkor tartózkodhat, ha a szoba lakója is jelen van

- ▶ A házirend súlyos megsértéséről akkor van szó, ha a lakó társai nyugalma magatartásával folyamatosan zavarja, illetve lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva agresszív viselkedést mutat, és tiszteletlenül beszél.
- ▶ Az intézmény dolgozói és lakói kizárólag az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, más helyeken szigorúan tilos a dohányzás.
- ▶ Az intézmény területén a kulturált alkoholfogyasztás megengedett, olyan mértékig, hogy azzal az együttélés szabályai ne sérüljenek.
- ▶ Az intézmény vezetője évente 2 alkalommal lakógyűlést tart, ahol beszámol az intézményben történő fontosabb eseményekről, a tervekről. A lakógyűlésen a lakók szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az intézmény működésére.
- ▶ Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- ▶ A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- ▶ Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

III. ÚJ LAKÓ FELVÉTELE, AZ INTÉZMÉNYBE HOZZHATÓ SZEMÉLYES TÁRGYAK KÖRE

Az intézménybe történő felvétel a leendő lakó vagy gondnoka kérelme alapján a gondozási szükséglet megállapítását, illetve a jövedelemvizsgálatot követően történik. A felvételt az intézményvezető döntése alapozza meg. A soron kívüli elhelyezést kérelmezők elhelyezéseiről az intézményvezető, a szakmai jogszabályokban és az intézmény Szakmai Programjában meghatározott rendelkezések szerint. A leendő lakó előgondozást az intézményvezető szervezi. Felvételnél az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozói közötti kapcsolat lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házirendjéről. A lakó a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A lakó az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az intézménybe hozható személyes holmik:

- ◆ Személyes lábbeli és ruházat (évszakoknak megfelelően)
- ◆ Tisztálkodási szerek.

- ◆ Személyi használati tárgyak (óra, hajszárító, rádió, televízió stb.)
- ◆ Lakószobák díszítésére szánt faliképek, fényképek, kisebb dísz tárgyak.
- ◆ Szükség szerint behozható, rokkantkocsi, toló kocsi, szoba WC, járókeret stb.
- ◆ Intézményvezetővel egyeztetve behozható tárgyak köre: bútor, kerékpár, nyugágy, TV, szerszámok

A behozott személyes használatban tartott holmik megóvására az otthon vezetése és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi. Teljes felelősséget csak a leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel.

Nem hozhatók be az intézménybe azok a tárgyak, eszközök, melyek az intézetben élők testi épségét veszélyeztetik:

- ◆ szokásosnál nagyobb méretű szűrő-vágó eszközök
- ◆ fegyver

IV. INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az intézmény lakói az intézmény területét, előzetes bejelentést követően, korlátozás nélkül elhagyhatják. A szabadságra való távozást a „Szabadság kérelem” kitöltésével kérhető. Az intézmény elhagyása az intézmény orvosának javaslatára korlátozható, ha az a lakó testi épségét veszélyezteti.

Az intézménybe való visszatérés esetében elvárt, hogy a lakó által előre bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.

Ha a lakó az előre jelzett időpontban az intézménybe nem érkezik meg, távolmaradására köteles az ügyeletes gondozót értesíteni.

V. KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az intézmény lakói korlátozás nélkül tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal, hozzátartozóikkal. A kapcsolattartás során a lakók kötelesek betartani az „EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” pontban meghatározottakat. Ha a lakó telefonon kíván kapcsolatot tartani hozzátartozóival az intézmény telefonját használhatja bejövő hívásokra.

Látogatás szabályai: Az intézményben látogatási idő nincs a hozzátartozók meghatározás nélkül látogathatják lakóinkat.

1. A hozzátartozókat az intézmény zavartalan működése érdekében arra kérjük, hogy látogatásaikat az intézmény napirendjének figyelembe vételével lehetőség szerint a téli időszámítás idején 9.00 órától 17.00 óráig, a nyári időszámítás idején 9.00 órától 19.00 óráig szervezzék! A hozzátartozó érkezését az ügyeletes ápolónak kell, hogy jelezze.

A lakók látogatóikat a lakószobában, illetve az ebédlőben, folyosón fogadhatják. A hozzátartozók, vendégek a látogatás ideje alatt kötelesek az intézmény vagyonát óvni, és magatartásukkal tiszteletben tartani a többi lakó nyugalma.

VI. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Az intézmény teljes körű ellátás keretében gondoskodik a lakók napi ötszöri étkezésének, ruházat, textília mosásának biztosítását, egészségügyi ellátásának, mentálhigiénés gondozásának biztosításáról. Az intézményben biztosítottak a lakhatás feltételei, folyamatos a fűtés, világítás, hideg és meleg víz szolgáltatás, valamint a szennyvízelvezetés. A fűtési szezon október 15.-től április 15.-ig tart.

Az étkezés szabályai:

Lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt, gyakoribb étkezést szükség esetén, orvosi javaslat szerint lehetőségünk szerint biztosítunk.

Étkezések időpontjai:

Reggeli: 8.00

Ebéd: 12.00

Vacsora: 16.00-17.00

1. A járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A tízórai és uzsonna a szobákba kerülnek kiosztásra. A fekvőbetegek részére az ápolónők a szobába viszik az ételt. Orvosi utasításra a lakók a szobában fogyasztják el az étkezéseket.
2. A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert névvel, lejárat dátummal ellátva hűtőszekrénybe kell elhelyezni.
3. Főzésre kizárólag a konyhában van lehetőség.
4. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközöket az intézmény biztosítja.

2. Ruházattal, textíliával való ellátás:

A lakók részére ruházatot az intézmény akkor biztosít, ha az a lakó saját jövedelméből, készpénzvagyonából nem biztosítható. Az intézmény a saját ruházattal nem rendelkező lakók részére 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint évszaknak megfelelően 2 váltás felsőruházatot és lábbelit biztosít. A ruházat összetételéről, cseréjéről, és mennyiségéről az intézmény vezetője dönt. A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Az intézményi és a lakó személyi tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról az intézet mosodája gondoskodik. A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes. A mosásra váró ruhákat a közös helyiségekben elhelyezett szennyes tartóba kell elhelyezni, a nap folyamán összegyűlt

szennyes ruhákat a gondozó viszi a mosodába. A tiszta ruhák átadása vasalás után történik a lakók részére.

3. Tisztaság:

Az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend betartására. A lakó szobák és a közös helyiségek tisztán tartása, takarítása a takarító személyzet feladata. Fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdő helyiségeket igény és szükség szerint.

Önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára a nővérek folyamatosan felügyelnek, a borotválás, a körömápolás a gondozók feladata. A lakók szakképzett fodrász, és pedikűrös szolgáltatásait is igénybe vehetik, a szolgáltatásért fizetendő díjat a szolgáltatást igénybe vevő lakók fizetik.

A fürdőszoba használatának szabályai:

A fennjáró lakók a közös fürdő helyiségeket 5.00-21.00 óráig bármikor használhatják.

4. Egészségügyi ellátás:

Egészségügyi ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás,
- orvosi ellátás,
- szükség esetén az alapápolás, mely elsősorban a lakók személyi higiéniájának biztosítást, a gyógyszererezést, és az étkezésben, folyadékpótlásban, hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtást foglalja magában,
- szakorvosi- és sürgősségi, valamint kórházi kezeléshez ellátáshoz való hozzájutás,
- gyógyszerellátás,
- gyógyászati segédeszközökkel való ellátás.

A lakók orvosi ellátását az intézmény orvosa biztosítja. Amennyiben a lakó nem igényli az intézmény orvosa által nyújtott egészségügyi szolgáltatást, az intézmény orvosa rendelési időn belül csak sürgősségi esetben nyújt ellátást részére.

Az intézmény lakói részére biztosítja az orvos által előírt, gyógyszerlistán szereplő gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§- ában meghatározott módon, és feltételekkel.

5. Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktus helyzetek kialakulását megelőző egyéni és csoportos megbeszélést

- a társadalmi és családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- a hitélet gyakorlását
- a szabadidő hasznos eltöltését

Minden lakó számára célszerű hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle foglalkozás áll rendelkezésre.

A foglalkoztató rendszeresen szervez közös intézeten kívüli programokat is annak érdekében, hogy a hétköznapiakat változatosabbá tegyék. Az intézményen belül szervezett programokon a lakók térítés nélkül részt vehetnek. A lakók igényei alapján az intézmény megszervezi a különböző szórakoztató, kulturális programokon (színházlátogatás, kirándulások, koncertek stb.) való részvétel lehetőségét. Ennek felmerülő költségeit (pl: busz költség, belépőjegyek, szállásköltség stb.) az igénybe vevő lakó fizeti. A foglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel önkéntes.

6. A lakó elhalálása esetén az intézmény biztosítja:

- az elkülönítést a végtisztességre való felkészítést
- a törvényes képviselő, legközelebbi hozzátartozó értesítését
- az ingóságok leltárba vételét és a hagyatéki eljárás lezárásáig azok megőrzését

Az intézmény a lakó eltemetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az elhunyt halála előtt erre vonatkozóan rendelkezett, és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemettetésről az örökösök gondoskodnak. Ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, az intézményvezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi a települési önkormányzatnál.

VII. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az intézmény alapfeladatain túl nyújtott szolgáltatásai nem meghatározottak. Kialakításuk, biztosításuk a lakók igényeinek megfelelően történik eseti, vagy folyamatos jelleggel. Az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatások díját az igénybe vevő lakó fizeti meg.

VIII. VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra lehetőség van, vallását mindenki szabadon gyakorolhatja. A szabad vallásgyakorlás érvényre juttatását az intézmény minden eszközzel támogatni igyekszik. Az intézmény lehetőséget biztosít lakói részére, hogy a vallási felekezetek képviselőivel kapcsolatot tarthassanak. A kapcsolattartásra a lakószobákban, közösen használt helyiségekben is lehetőségük van a lakóknak. Az egyéni vallási szükségletek

(gyónás,áldozás, utolsó kenet, úrvacsoravétel stb.) kielégítéséhez szükséges feltételeket, és hozzáférést az intézmény biztosítja.

IX. NAPIREND

Az intézményben folyó gondozási ápolási tevékenység az alábbi napirend által meghatározott keretek között zajlik:

1. A felkelés ideje nincs meghatározva, a lakók egyéni szükségleteikhez igazodóan történik, úgy hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára!

2. Délelőtt a segítséget igénylő lakók gondozása, foglalkozások szervezése történik

3. Ebéd

4. Ebéd után, 14.00 óráig csendes pihenő

5. Délután a lakók gondozása

6. Vacsora

A lakószobákban elhelyezett televízió, rádió készülékeket a délutáni csendes pihenő és az esti villanyoltás után csak akkor lehet üzemeltetni, ha azzal a lakótársait nem zavarja.

X. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, ennek összegét a fenntartó évente egy alkalommal a törvény szerint felülvizsgálja.

2. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag fizeti, minden hónap 10-ig.

3. Az ellátást igénybe vevő két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a távollét minden napján személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. A két hónapot meghaladó távollét esetén, ha az ellátást igénybe vevő egészségügyi intézményben tartózkodik, a személyi térítési díj 40 %-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

XI. KÖLTŐPÉNZ

A lakók költőpénzüket saját maguk kezelik. A lakók az intézmény páncélszekrényében megőrzésre kisebb összeget elhelyezhetnek. Nagyobb összeg elhelyezése saját bankszámlán javasolt. Az intézmény a megőrzésen tartott pénz egyenlegről külön kérésre bármikor tájékoztatást ad a lakó részére.

XII. ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉS SZABÁLYAI

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket, takarékbetétkönyvet, értékpapírokat az intézeti pénztárba helyezhetik el. Csak a leadott értéktárgyakért tud az intézmény felelősséget vállalni.
 2. Az átvett érték és vagyontárgyak átvételének és kiadásának szabályait a letéti pénztárkezelési szabályzat tartalmazza.
 3. A letétről történő be-és kifizetéseket a lakó minden esetben aláírásával igazolja. Amennyiben a lakó aláírásra nem képes a kiadás és bevétel tényét két tanú aláírásával igazolni kell.
 4. A lakó elhalálása esetén a letéten kezelt értékeket az intézmény a hagyatéki eljárás szabályainak megfelelően bejelenti a közjegyzőnek.
- A lakóknál őrzött készpénzért, illetve értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem tud vállalni!

XIII. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával

Az intézményi jogviszony az intézményvezető által megszüntetésre kerül:

- a.) ha az ellátást igénybe vevő más intézménybe való elhelyezése indokolt,
 - b.) ha az intézményi elhelyezés már nem indokolt,
 - c.) ha ez ellátást igénybe vevő jogviszonyának megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél,
 - d.) jogosult halálával,
 - e.) ha az ellátást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megsérti, illetve rendszeresen megsérti,
- Az intézményi jogviszony megszűnésétől a lakót, valamint a fenntartót értesíteni kell.

XIV. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

A lakó, az intézmény dolgozója, illetve az intézményben bármilyen okból tartózkodó személy köteles a szándékos vagy a súlyosan gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni, az intézménynek és bármely lakónak egyaránt.

XV. LAKÓK ÉRDEKVÉDELME, AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdek-képviseleti Fórum látja el. Az Érdek-képviseleti Fórum

tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdek-képviseleti Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását,- lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót, Elek Város Önkormányzata által delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdek képviseleti fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól. Üléseit évente egyszer, ill. szükség szerint tartja.
2. Az érdek képviseleti fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
 - a tag halálával;
 - lemondással;
 - visszahívással;
 - a megbízás idejének lejáratával.
3. Az érdek képviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdek képviseleti fórum tagjairól – választás útján és az intézmény dolgozói által delegált 1 fő kivételével – a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdek képviseleti fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választhatnak. Az elnöki tisztelet csak az ellátott vagy a hozzátartozók képviselője/gondnoka töltheti be.
7. Az érdek képviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdek képviseleti fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdek képviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak 2/3-a jelen van.
10. Az érdek képviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdek képviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. (A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét, idejét, a meghallgatottak adatait és a lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapodásokat, és végül a jelenlévő és jegyzőkönyvvezető aláírását), melynek egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.
13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdek képviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.
14. Az érdek képviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

Az érdek képviseleti fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az érdek képviseleti fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az érdek képviseleti fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítésről.

A tagok feladatai:

- Az érdek képviseleti fórum ülésein való aktív részvétel, az ellátottak panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

Az érdek képviseleti fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az érdek képviseleti fórum elnökének. A tag visszahívására, a megválasztására vonatkozó eljárás szabályai szerint indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az érdek képviseleti fórum elnöke kezdeményezheti az új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tiszte betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

XVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Házirend 2020. január 01.-től lép hatályba. A korábban kiadott Házirendek egyidejűleg hatályukat veszítik.

Elek, 2019. december 05.

Barna Attila
intézményvezető

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT:

A házirendben foglaltakat megértettem és elfogadom. Továbbá tudomásul veszem, hogy amennyiben a házirendet több alkalommal súlyosan megsértem, az intézmény vezetője a Sztv. 101.§ (2) bekezdésben foglaltak szerint kezdeményezi az intézményi jogviszonyom megszűnését.

Elek, _____

ellátást igénybe vevő