



HÁZIREND

AKÁCFA Idősek Gondozóháza

Dány, Szabadság 095/27 hrsz.

A Házi rend célja, hogy az intézményben élők számára biztosítsa a nyugodt, békés légkört, az érdekképviselőket, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályait.

A Házi rend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet alapján készült.

A Házi rend szabályozza az intézményi ellátás igénybevételét, a fizetendő intézményi és személyi térítési díjakkal kapcsolatos szabályt, az Intézmény napirendjét, az Intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az érdekképviselő módját, a vagyonvédelem, kártérítés módját valamint az intézményi jogviszony megszüntetését.

A Házi rend betartása az intézetben lakókra és dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

I. Az intézményi ellátás igénybevétele

- 1) Az Intézmény személyes gondoskodásának igénybevétele a Lakó vagy a hozzátartozó kérelme alapján - mely szóban vagy írásban - történik. Amennyiben a Lakó intézménybe kerülésének nincs akadálya - jelentkezéskor tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, az Intézmény napirendjéről, a Lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a Lakók jogairól és kötelességéről, az Intézmény Házi rendjéről és a térítési díjakról.

A gondozóházban való elhelyezés feltételei:

Az Intézmény a kérelem nyilvántartásba vétele után elvégzi az előgondozást, mely a szolgáltatás megkezdésének előkészítése (az intézményben élők és dolgozók felkészítése) és az intézménybe történő zavartalan beilleszkedés érdekében a beköltözést megelőzően történik.

A Lakó (illetőleg) Hozzátartozója a beköltözéskor a Házi rendet megismeri. A bentlakás során történő elhelyezésének a megváltoztatása (pl. szobacsere) - a jogosult érdeke és személyiségi jogai figyelembe vételével – az Intézmény vezetője és orvosa feladatkörébe tartozik.

A Lakó érdekében a "megállapodásban" 90 nap beilleszkedési időt kötnék ki, amelynek tartama alatt az intézményi jogviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal felmondhatja.

A Lakó az Intézménybe történő végleges beköltözését követően köteles 2 héten belül az állandó illetve ideiglenes lakcímváltozását bejelenteni.

II. Térítési díj

- 1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.
- 2) Az intézményi térítési díjat az **Akácfa Idősek Gondozóháza**, mint fenntartó (a továbbiakban: Fenntartó) állapítja meg évente kétszer. Először minden év január 15-ig, másodszer- amennyiben szükséges - július 15-ig, illetve ennél későbbi időpontban is lehetséges.
- 3) A Fenntartó az intézményi térítési díjról hozott határozatát köteles az intézmény hirdetőtábláján kifüggeszteni.
- 4) A Fenntartó köteles szintén minden év január 15-ig kifüggeszteni az intézmény hirdetőtáblájára a tárgyév január 1-én esedékes minimálnyugdíj összegét.
- 5) A térítési díjat a "gondozási szerződésben" megállapított Kötelezett fizeti meg, ez a kötelezettsége fennáll a mindenkori térítési díj emelésére is.
- 6) A Lakó, ill. a Kötelezett a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított térítési díj 20 %-át fizeti, a két hónapot meghaladó egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított térítési díj 40 %-át, a két hónapot meghaladó egyéb távolléte (szabadság) idejére pedig a térítési díj 60 %-át fizeti.
- 7) A Lakó az alap gyógyszerkészletbe nem tartozó egyéni gyógyszerköltségét és a testközeli gyógyászati segédeszközöket köteles megtéríteni.

III. Az Intézmény napirendje

Az Intézményben nincs kötött napirend.

1) Felkelés időpontja:

Egyéni igény szerint történik, de a Lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalmát ne zavarják.

A délutáni csendes pihenő javasolt időpontja: 14 - 16 óra között

Kérjük mindazon Lakókat, hogy akik nem igénylik a csendes pihenőt, azok tevékenységükkel ne zavarják társaik nyugalmát.

2) Lefekvés időpontja:

Kinek-kinek igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében, azok a Lakók, akik később fekszenek le, lefekvéskor szobatársaikat ne zavarják. A rádiót és a televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpák, olvasólámpák használata a szobatársak közös megegyezése alapján történik legkésőbb 22 óráig.

Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

3) Az Intézményből való kimenő, eltávozás:

Valamennyi fennjártó Lakó az Intézményből szabadon kijárhat. A megromlott közbiztonság miatt az Intézmény kertkapuit zárva tartjuk, ezért a kijáró Lakó az intézményvezetőnek kell, hogy bejelentse távozását. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, megnyugtatónkra kérjük, ezt jelezni a jelenlévő nővérnek, aki a távozás tényét köteles beírni az eseménynaplóba.

A Lakó eltávozása csak akkor tagadható meg, ha - kezelőorvosának szakvéleménye szerint - önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozás nem javasolt számára. A Lakó az intézménybe kötetlenül visszatérhet.

4) A látogatás és a hozzátartozókkal való kapcsolattartás rendje:

A Lakók nyugalma érdekében a hozzátartozók látogatásait lehetőleg 9 - 19 óra közötti időpontra korlátozzák.

A látogatókat lehet fogadni a szobában, társalgóban, ebédlőben, parkban.

Lehetőleg 19 óra után az Intézményben látogató ne tartózkodjon, kapuzárás 19 órakor.

Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a folyosó biztosít várakozási lehetőséget.

Kizárólag orvos javaslatára (pl. járvány idején) korlátozható illetve szüneteltethető a látogatás. A csendes pihenő ideje alatt (14 - 16 óra között) a pihenni vágyó szobatársuk nyugalmának biztosítása érdekében lehetőleg a lakószobán kívül fogadják a Lakók látogatóikat.

A látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

A Lakók hozzátartozóikkal tarthatják a kapcsolatot még levélben és telefonon. A levél megírásában és feladásában – amennyiben igénylik - a mentálhigiénés szakemberek illetve a nővérek segítenek.

5) Dohányzás:

Az Intézmény egész területén tilos a dohányzás! Minden dohányzó- lakó, dolgozó, hozzátartozó, és vendég köteles ezt betartani. Szigorúan csak az Intézmény kapuján kívül, öt méterre szabad dohányozni, az oda kihelyezett csikk-, hamutartó mellett.

6) Szeszes ital fogyasztás:

A mértéktelen alkoholfogyasztás kerülendő!

Amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása zavarja az Intézmény rendjét és a többi Lakó nyugalmát, ez az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

A fekvőbetegek az alkohol fogyasztása előtt kérjék ki az orvos véleményét és csak orvosi engedéllyel fogyasszanak alkoholt.

IV. Az Intézmény szolgáltatásai

1) Étkezés:

Az Intézmény napi háromszori étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - biztosít, a Lakók egészségi állapotának megfelelően - orvosi javaslatra - diétás étkezést, pépes étrendet illetve a cukorbetegeknek speciális étrend szerinti étkezést is nyújt.

Az étkezések időpontjai:

reggeli:	8 - 9 óra között
ebéd:	12 - 13 óra között
vacsora:	17 - 18 óra között

Az étkezések időpontjához lehetőség szerint alkalmazkodjanak.

Az ételt a fekvők a szobájukban kapják meg.

Előzetes megbeszélés szerint a távollevők részére az eltehető étel hűtőszekrényben tárolható és utólag kiszolgálható.

Az ételmezéssel kapcsolatos észrevételeket az intézményvezetővel közölni lehet.

Kérjük, hogy közegészségügyi szempontból a szobákban ne tároljanak ételmaradékot. Azt az arra a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.

2) Ruházat:

A Lakók az Intézményben saját ruhájukat és textíliájukat használják, amelynek tisztításához, javításához az Intézmény segítséget nyújt.

Abban az esetben, ha a Lakó szociális helyzete miatt nem rendelkezik megfelelő mennyiségű, és minőségű ruházattal, az Intézmény legalább négy váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint két váltás évszaknak megfelelő felsőruházatot, cipőt, illetve egyéb lábbelit biztosít a Lakó részére.

A Lakó részére ily módon átadott személyes ruházat az Intézmény tulajdonát képezi.

Az Intézmény gondoskodik az általa biztosított textília és ruházat tisztításáról, javításáról, cseréjéről, biztosítja továbbá a Lakó saját textíliájának és ruházatának mosását is.

3) Személyi higiéné:

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a Lakók és dolgozók közös érdeke.

A Lakók személyi higiénéjéért a nővérek a felelősek. A Lakók részére a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítják.

A hajmosást, a hajvágást, körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat az Intézmény biztosítja.

4) Orvosi és egészségügyi ellátás:

Az Intézmény biztosítja - fogorvosi ellátás kivételével - a Lakók egészségügyi alapellátását. Az orvosi rendelés és vizit ideje heti egy alkalommal történik, az orvosi szobán feltüntetett időpontban.

Az Intézmény térítésmentesen biztosítja a háziorvosa által elrendelt - alaplistába tartozó - gyógyszercsoportokat. Az e körbe nem tartozó gyógyszerek költségeit a Lakó viseli.

Az Intézmény - lehetőségein belül - egyénre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközök cseréjéről, pótlásáról, azonban egyes testközeli gyógyászati segédeszközök - szemüveg, hallókészülék, műfogsor, és egyéb protézisek, stb. - költsége a Lakót terheli. A test-távoli segédeszközök - tolokocsi, támbot, stb. - biztosítása az Intézmény feladata, mely egyben az intézmény tulajdonát képezi. Az Intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok köréről a Lakók és hozzátartozóik részletes tájékoztatást kapnak. Az aktuális lista az ide vonatkozó jogszabály értelmében a háziorvos által minden hónapban felülvizsgálatra kerül és kifüggesztve található az Intézmény hirdetőtábláin.

Az Intézmény háziorvosa által előírt gyógyszer felhasználását egyéni "Gyógyszerfelhasználási nyilvántartó lapon" kell rögzíteni.

A Lakók egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményről sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

Az Intézmény 24 órás ápolói felügyeletet és az arra rászorulóknak szakápolói ellátást biztosít.

Szakorvos rendelkezése szerint gyógytornász szolgáltatásait is igénybe vehetik a Lakók.

Az orvos a diétás ételek összeállításánál dietetikus szaktanácsát veszi igénybe.

Az Intézmény orvosa indokolt esetben jogosult a Lakókat kórházba utalni, ez elsősorban az állandó lakóhely szerint illetékes kórházba, illetve a korábbi kezelő kórházba történik.

5) Foglalkoztatás:

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik a Lakók mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a Lakók családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, és működését.

A programokon való részvétel önkéntes, amelyen a Lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A lakók hódolhatnak kedvteléseiknek, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások, egyéb programok szervezésében is részt vehetnek.

Az Intézmény szervezi - az intézmény működési körén belüli - szükség szerinti munkavégzési célú foglalkoztatást, ami lehet az igazgatási, gazdasági vagy a Lakók művelődését, szórakozását szolgáló részlegekben, valamint az Intézményhez tartozó kertben végzett munka (pl: bevásárlás, öntözés, kertészkedés, ételkiosztás). A foglalkoztatásban résztvevő Lakók munkajutalomban részesülhetnek. A munkaterápiás jutalom havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj összegének 20 %-ánál.

Amennyiben a Lakó költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

Minden Lakónak joga van ahhoz, hogy saját vallását gyakorolja, az Intézmény – lehetőségeinek megfelelően - biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit.

6) Az Intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

Javasoljuk a Lakóknak, hogy az Intézménybe való beköltözésükkor - a személyes beilleszkedésük megkönnyítése érdekében - minél több személyes tárgyat hozzanak magukkal. Ezeknek körét, és terjedelmét a beköltözés előtt az intézményvezetővel, valamint leendő szobatársukkal egyeztessék. Semmiképpen nem hozhatnak be olyan terjedelmű tárgyat, bútort, amely zavarja a többieket.

A személyes tárgyak köre: TV, rádió, ágynemű, ruhanemű, emléktárgyak, képek, polcok, kisebb bútor, karosszék. Az Intézménybe behozott tárgyakról ún. Szoba-leltárt kell készíteni. Mások testi épségét veszélyeztető tárgy, így például szűrőeszköz nem hozható be az intézménybe.

7) Érték- vagyongörzés és készpénz kezelése:

A Lakóknak joguk van érték tárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az Intézmény azonban csak a pénztárban letétbe helyezett érték tárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyakról az intézmény tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít. Az átvételi elismervény egy példányát átadja a Lakónak, illetve törvényes képviselőjének. Az érték tárgyak, készpénz átvételét és átadását két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az érték tárgyakat az Intézmény páncélszekrényében kell megörizni. Az Intézmény a Lakótól átvett készpénzt elsősorban a Lakó, illetve törvényes képviselőjének írásban tett nyilatkozata szerint az Intézmény páncélszekrényében, illetve az átvételtől számított négy munkanapon belül szükség esetén pénzintézetben helyezi el.

Amennyiben a leadott készpénz betétkönyvbe kerül elhelyezésre, úgy annak megörzéséről az Intézmény a páncélszekrényében gondoskodik.

A Lakó, illetve törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint arra is van lehetőség, hogy készpénzt letét formájában helyezzen el. A személyes letétbe helyezhető készpénz havi összege lehetőség szerint ne haladja meg a 100.000,- Ft-ot, és elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

8) Térítésmentes szolgáltatások:

- férfiak részére hetenként kétszer borotválás,
- ügyes-bajos dolgok intézésében, bevásárlásában segítségnyújtás,
- intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyak (pl: TV, rádió, hűtőszekrény) javíttatása, ha az nem a Lakó kizárólagos használatában van

9) Szolgáltatások térítés ellenében, melyek minden esetben a Lakót terhelik:

- pedikűr, manikűr, fodrász,
- kulturális programok egyéb költségei -amelyek nem tartoznak az alapszolgáltatásba -pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.
- vendégétkeztetés látogatók részére
- magán-mentőszolgálatok igénybe vétele, amennyiben ezeket a Lakó egyedi igénye szerint és nem a társadalombiztosítás által finanszírozottan igényel,
- egyéb egyéni, e szerződésben meg nem fogalmazott igények miatt jelentkező költségek.

V. A Lakók és a dolgozók kapcsolata

- 1) A Lakók emberi méltóságának a tiszteletben tartása.
- 2) Minden Lakónak joga van eddigi megszokott életvitelét folytatni, amennyiben ezzel lakótársai nyugalma nem zavarja. A Lakók lehetőség szerint kerüljék egymás zaklatását, a hangoskodást. Az Intézmény békés, nyugodt élete csak az egymás iránti kölcsönös megbecsülés, tisztelet esetén valósulhat meg.
- 3) Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a Lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- 4) Az Intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója a Lakókkal tartási,

életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül - nem köthet.

- 5) Az Intézményben foglalkoztatott munkatársak a Lakóktól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 6) Az Intézményben foglalkoztatott személyre vonatkozó részletes magatartási szabályokat a hatályos Etikai Kódex tartalmazza.

VI. Vagyonvédelem, kártérítés

- 1) A Lakók és a dolgozók egyaránt kötelesek az Intézmény berendezési tárgyait óvni, védeni, a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.
- 2) Az Intézmény azokért az érték-és vagyontárgyakért valamint készpénzért nem vállal felelősséget, amelyet a Lakó nem a IV/7. pontban írtak szerint helyezett el.
- 3) A Fenntartó a szakmai szolgáltatás körében okozható kár megtérítésére vonatkozó hatályos felelősségbiztosítással rendelkezik.
- 4) Idegenek az Intézményben engedély nélkül nem tartózkodhatnak, amennyiben céltalanul kószáló idegennel találkoznak, és nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy mit keres az Intézmény területén, úgy azt azonnal jelentsék az intézményvezetőnek, illetve a szolgálatvezető nővérnek, aki köteles az idegent távozásra felszólítani és az Intézmény területéről kikísérni.

Intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a Lakó halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a beilleszkedési idő lejárta előtt bármelyik fél azonnali hatályú kérelmére,
- az 1993. évi III. tv. 100-104. §-a értelmében bármelyik fél részéről történő írásbeli felmondással is, a felmondási időt a gondozási szerződés tartalmazza, ebben az esetben a felmondási idő lejártáig köteles a térítési díjat megfizetni,
- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha 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. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás

lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

- A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

102. § (1) Egyházi és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén az intézményi jogviszony megszűnik, ha a 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja.

(2) Ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló, gondozó célú lakóotthon esetén a fenntartó a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

(3) A felmondási idő, ha a 94/D. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik,

- a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- b) bentlakásos intézmény esetén három hónap.

(4) Ha egyházi és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén a 94/C. § szerint megkötött megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

103. § Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

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

104. § Ha a jogosult korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen, a 95-100. §-ban szabályozott, jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

.....
intézményvezető

A Házirendet az Intézmény Fenntartója elfogadta.

Jelen Házirend 2 eredeti példányban készült és 2013.08.01-én lép hatályba.

A házirend mellékletét képezi:

-A korlátozó intézkedések eljárásrendje

A Fenntartó képviselőjében:

.....