

A Budapest XV. kerület Erdőkerülő utca 34. szám alatti Nyugdíjsház Házirendje

I. A Házirend célja, hogy

- tájékoztasson az alapvető szabályokról, a Nyugdíjsház belső rendjéről.
- Megfogalmazza a harmonikus együttélés kereteit, a Bérlok és a Nyugdíjsház munkatársainak kapcsolatát.
- Szabályozza a Nyugdíjsház által nyújtott szolgáltatások körét, azok ellenőrizhetőségét;
- a Nyugdíjsház érték- és vagyonvédelmét.

II. A Nyugdíjsház jogállása

1. A Nyugdíjsház a Budapest XV. kerület Önkormányzata 100%-os tulajdonában levő ingatlan, 46 összkomfortos bérlakást tartalmaz.
2. A Bérlok nyugdíjasok, akik az illetékes bizottság döntése alapján nyerték el a jogot egy lakáscélú bérlemény használatára, az Önkormányzat tulajdonosi határozata alapján, érvényes bérleti szerződéssel laknak a házban.
3. Az Önkormányzattal kötött megállapodás alapján a Palota - Holding Zrt. vezérigazgatója, mint Bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó) minden hétfőn fogadóórát tart a XV. Száraznád utca 4-6. szám alatti irodájában, ahová a Bérlok a lakásbérlettel összefüggő ügyeik megbeszélésére a 06 1 414-7103 telefonszámon bejelentkezhetnek.

III. A Nyugdíjsház működésének rendje

4. A közös használatra szolgáló területeken és a közös helyiségekben napszaktól függetlenül tartózkodni kell minden olyan tevékenységtől, ami mások nyugalmát a lakásban zavarja. Zajjal járó tevékenységet naponta 8.⁰⁰-16.⁰⁰ óráig lehet végezni, szombat és vasárnap kivételével. Lehetőség van költözés, felújítás, közösségi programok kapcsán kivételt tenni, ez esetben a **Gondnokot kell előzetesen tájékoztatni, aki erről értesíti a többi lakót.**
5. Hozzá tartozók este 20.00 óráig tartózkodhatnak az épületben. Az épület kapuját 20.⁰⁰ órától, a bejárati ajtót 22.⁰⁰ órától kötelesek minden Bérlok zárva tartani.
6. A nyugdíjsházban életvitelszerűen csak a bejelentett Bérlok lakhatnak. Előzetes Gondnoki engedéllyel lehetőség van arra, hogy a Bérlok kifejezett kívánságára látogatók a bérleményben éjszakázzanak. Vendégszoba, vendégek elhelyezésére alkalmas egyéb helyiség nem áll rendelkezésre.
7. A Bérlok tudta és beleegyezése nélkül távollétében a bérleménybe belépni, onnan bármit eltávolítani tilos. Kivételt képeznek a rendkívüli események, pl. csőtörés, tűz, stb, amelyekről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
8. A Bérbeadó kötelezettsége a Bérlok számára a lakást használatra alkalmas állapotban átadni és a lakás tartozékaként a villanyrezsót és a nővérhívó telefont biztosítani.

9. A Bérbeadó kötelezettsége a nővérhívó telefon rendszeres karbantartása, javítása és cseréje.
10. A Bérbeadó kötelezettsége a villanyrezsó biztosítása a Bérló számára és annak cseréje 2 alkalommal. A további javítási vagy csere költségei a Bérlőt terheli.
11. A Bérló kötelezettsége a lakás rendeltetésszerű használata, karbantartása és berendezési tárgyak javítása, cseréje a lakásbérleti szerződés 18. pontja alapján.
12. A Nyugdíjsház területén (aula, folyosó, kert) felügyelet nélkül hagyott személyes tárgyakért a Bérbeadó felelősséget nem vállal.
13. A tűz- és munkavédelmi szabályok betartása kötelező minden dolgozónak és Bérlőnek.

IV. Az együttélés szabályai

- türelem, megértés, tapintat
- egymás segítése
- kölcsönös megbecsülés, tiszteletadás, egymás iránti szeretet
- egymás értékeinek megbecsülése
- hangoskodás, veszekedés, zaklatás elkerülése.

V. Az épület, az ingatlan tisztasága

14. A Bérbeadó a közös használatra szolgáló területeket folyamatosan tisztán tartja, a kert karbantartását megszervezi.
15. A bérlemények tisztán tartása a Bérlők feladata.
16. A Bérlőknek a háztartási szemetet az épületben és az udvaron - a Bérbeadó által megjelölt módon - kell a tároló helyre eljuttatnia, a Bérbeadónak onnan elszállíttatania.
17. A lakóépületből tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni tilos!
18. A bérleményeket folyosóra szellőztetni tilos!
19. Galambokat az épület körül etetni tilos! Madarakat a lakó épülettől távol, a gondnok által kijelölt helyen lehet.
20. Évente 2 alkalommal, szükség szerint a Bérbeadó járványügyi szakemberrel vizsgáltatja át az épületet, aki rendelkezhet a kártevőmentesítésről.
21. Nagymértékű rovarfertőzés esetén a Bérló a lakásban, a Bérbeadó a közös helyiségekben rovarmentesítést köteles végeztetni. Amennyiben a Bérló nem végezteti el a mentesítést, azt a Bérbeadó a Bérló költségén elvégezteti, melyet a Bérló túrni köteles.
22. Az ingatlan területén a gépjármű parkolás tilos. Bérbeadó a Bérlők számára saját tulajdonú gépjárműtárolásra engedélyt adhat.
23. Az ingatlanon és a lakóépületben állatot (kuttyát, macskát, stb.) tartani és bevinni tilos.
24. A Nyugdíjsház berendezési tárgyaiért, azok állagmegóvásáért a Bérlők és a dolgozók egyaránt felelősséggel tartoznak.
25. Az ingatlan területén (bejáratnál) dohányozni TILOS! ***Dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad.***
26. A közös használatra szolgáló területeken (aula, folyosó,) személyes tárgyakat tárolni TILOS.
27. A kerti sütő-helyet használni csak a Gondnok (Erős Erika) jelenlétében lehet.

VI. A Gondnok

28. A Bérbeadó helyszíni képviselője **Erős Erika Gondnok**. A Gondnok feladatait a Bérbeadó határozza meg. A Gondnok távolléte esetében a VII. pontban meghatározott **Kalmár Szilvia Gondozónő** helyettesíti.
29. A Gondnok munkaideje hétfőtől –péntekig van. Kérjük, ügyeikkel személyesen keressék a Gondnokot munkaidőben, a földszint 20. szám alatti helyiségben. A Gondnok munkaidejének nagy részét az irodában vagy az épületben tölti. Amennyiben házon kívül tartózkodik vagy munkaidőn túli sürgős esetekben a gondnoki iroda ajtaján kifüggesztett telefonszámon **(+36/30-8948470)** érhető el.
30. A Gondnok jogosult a Nyugdíjsház ügyeinek intézésére, a Házirend betartásának ellenőrzésére.
31. A Bérbeadó vagy a Gondnok mindenkor jogosultak a jóízlés és az udvariasság szabályait betartva, előzetes egyeztetéssel, bérlemény ellenőrzést tartani. A Bérő köteles a bérlemény ellenőrzőket beengedni a lakásába. A bérlemény ellenőrzésről a bérlemény ellenőr jegyzőkönyvet készít, melyet alá írat a Bérőnek és megküld a Bérbeadónak.
32. A Gondnok hivatalból nem rendelkezik a Bérlemények kulcsaival. Egyedi esetben, a Bérő külön írásos kérése esetén a Bérő felkérheti a Gondnokot, hogy a bérlemény bejárati ajtajának egy kulcsát megőrizze. **A leadott kulcsok tárolási helye a pánccélszekrényben, névvel, címmel ellátott zárt borítékban.** A Bérőnek kötelező jelleggel **írásban** rendelkeznie kell arról, hogy a Gondnok kinek adhatja át az átvett kulcsot, és esetlegesen arról is, hogy kinek nem adhatja át azt.
33. A Gondnoknak nem feladata az, hogy számon tartsa, a Bérő kinek ad kulcsot a Bérleményhez. A Gondnok nem vizsgálja azt, hogy a szomszédok egymás között milyen megállapodásokat kötnek egymás lakáskulcsainak a használatával, megőrzésével kapcsolatban.
34. A Gondnok értékőrzésre, azaz pl. készpénz, bankkártya, okmányok, ékszerek, egyéb értéktárgyak megőrzésére nem vállalkozhat.
35. A Bérő a lakás használatával kapcsolatos panaszával a Gondnokhoz fordulhat. A Gondnok a beszélgetésről emlékeztetőt készít és továbbítja azt a Bérbeadóhoz.
36. A Bérő a bérleti jogviszony kezdő napján írásban nyilatkozik, hogy személyes adatai nyilvántartásához hozzájárul.
37. A Bérő nyilatkozik arról, hogy az egészségi állapotával kapcsolatban ki(k) az a személy(ek), aki(k)nek állapota változásáról felvilágosítás adható (a Gondnok a bérő által megnevezett személyt tájékoztatja, ezzel tiszteletben tartva az önrendelkezési jogát).
38. A Gondnok feladata a felmerülő műszaki problémákról a Bérbeadót tájékoztatni.
39. A Gondnok feladata az épület fellobogózása.
40. A Bérők kötelezettsége a Gondnok által kijelölt napon a lakbérbefizetés, melyről aláírt számlát kapnak. Helye: Gondnoki iroda.
41. A Bérők kötelezettsége évente 2 alkalommal a Bérbeadó által kijelölt napon a közüzemi díjjakról a nullásigazolásokot a Gondnoknak bemutatni.
42. A Bérők kötelezettsége tájékoztatni a Gondnokot jövedelemváltozásairól és minden évben a NYUFIG igazolást január 31-ig bemutatni.
43. A Bérő kötelessége, hogy legközelebbi hozzátartozója vagy hozzátartozói nevét, lakcímét, telefonszámát és e-mail címét megadja a Gondnoknak.

VII. Gondozónői- és egészségügyi szolgáltatás

44. Háziorvosi rendelés van minden szerdán 12 órától a gondnoki szobában, a Gondozónő **(Kalmár Szilvia)** jelenlétében.
45. A Gondozónő kötelessége minden kedden 17.00 óráig a házi orvosnak leadni a gyógyszerigényeket.
46. A Gondozónő jelenlétében, térítés ellenében vehető igénybe a mosás és a fürdetés.
47. A Gondozónő kötelessége a (mosás-fürdetés utáni) térítési díjak beszedése, elszámolási kötelezettsége, a Részvénytársaság gazdasági ágazatával. A térítési díjakat a házi rend I. melléklete tartalmazza.
48. A Gondozónő feladata a Lakók kérésére (ingyenesen) elvégezni a vérnyomás-vércukormérést, vásárlást, csekkek befizetését, gyógyszerek kiváltását, **ideiglenes gondozás**.
49. **A Bérlők számára a betegápolás nem megoldott.** Ilyen igény esetén forduljon a Budapest XV. kerület Polgármesteri Hivatal Népjóléti és Intézményfelügyeleti Főosztályához 06 1 305-3100.

VIII. Hozzá tartozók

50. A Bérló kötelessége, hogy a legközelebbi hozzátartozója vagy hozzátartozói nevét, lakcímét, telefonszámát és e-mail címét megadja a Gondnoknak.
51. A hozzátartozók a lakásbérleti jogviszonnnyal kérdéseiket az eros.erika@palotah.hu e-mail címen tehetik fel, gondozónői tevékenységgel kapcsolatos kérdéseiket a kalmar.szilvia@palotah.hu e-mail címen tehetik fel.

IX. Szabálysértés és következményei

52. Szabálysértést követ el az a személy, aki:
 - zajos, veszekedő, békétlen vagy alkoholizáló életmódot folytat és ezzel zavarja a Bérlők nyugalmát, vagy az együttélés egyéb szabályait nem tartja be;
 - támadólag lép fel más Bérlóval, a Gondnokkal, a Bérbeadóval, vagy a Nyugdíjasházban tartózkodó egyéb személyekkel szemben;
 - a gépjármű tárolására vonatkozó szabályokat megszegi;
 - állatot visz be a Nyugdíjasházba, eteti a madarakat a kertben;
 - a televízió, rádió, háztartási gépek vagy egyéb gép rendellenes, illetve hangos használatával mások nyugalmát zavarja.
53. Sorozatos szabálysértések esetén a bérleti szerződést a Bérbeadó felmondja.

X. Vegyes rendelkezések

54. A Gondnok köteles a Házirendet a lakóépületben jól látható helyen kifüggeszteni és a bérleti szerződés megkötésekor annak egy példányát a Bérelő részére átadni, a jelenlegi Bérelőknak személyesen egy-egy példányt eljuttatni.

55. Ez a Házirend a mai napon lép hatályba, rendelkezéseit a mai naptól kell alkalmazni.

Budapest, 2018. április 23.



dr. Erdélyi-Kincses Andrea
vezérigazgató

**A Budapest XV. kerület Erdőkerülő utca 34. szám alatti Nyugdíjsház
Házirendjének**

I.számú melléklete

Ellátott havi jövedelme	Fizetendő összeg	
	MOSÁS	FÜRDETÉS
28 500 - 42 750/fő	200/alkalom	100/ alkalom
42 751 - 57 000/fő	300/ alkalom	150/ alkalom
57 001 - 71 250/fő	400/ alkalom	200/ alkalom
71 251 - 99 750/fő	550/ alkalom	300/ alkalom
99 751 – 128 250/fő	700/ alkalom	350/ alkalom
128 251 felett	1 100/ alkalom	550/ alkalom



Budapest, 2018. április 23.


dr. Erdélyi-Kincses Andrea