

Kríziskezelő Központ



Hajléktalan személyek átmeneti szállása

Házirend

2015. július 1.

HÁZIREND **/Átmeneti szállások/**

A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Kríziskezelő Központ (címe: 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 3., tel.: (22) 503-433, képviseli:intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) hajléktalan személyek részére átmeneti elhelyezést biztosító átmeneti szállásainak (továbbiakban: intézmény) belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend hatálya kiterjed az intézményben bentlakásos ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, és valamennyi idegen személyre.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor az intézményi házirend tartalmáról tájékoztatja az ellátottat, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.

Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény valamennyi bentlakásos szervezeti egységében folyamatos, 24 órás ellátást biztosít.

Átmeneti szállás Sörház tér 3.	00.00 - 24.00
Átmeneti szállás Kikindai u. 8.	00.00 - 24.00
Átmeneti szállás Széchenyi u. 60.	00.00 - 24.00

Az átmeneti szállásokra minden nap 22.00 óráig kell megérkezni.

Késést, hiányzást előre jelezni kell személyesen, vagy telefonon.

Az intézményi jogviszony keletkezésének szabályai

Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén élő 18. életévüket betöltött nehéz élethelyzetbe került, rendszeres havi jövedelemmel rendelkező férfiak és nők igényelhetik az átmeneti szálló szolgáltatásait, szálláslehetőségeit.

A Kikindai úti szállásra való bekerüléshez a fentiekén kívül a volt állami gondozásban való részvétel igazolása szükséges.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény az alábbiakról tájékoztatja az ellátásra jogosultat, illetve a hozzátartozót:

- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmáról,
- a hozzátartozókkal való kapcsolattartás, látogatás, távozás, visszatérés rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítésének feltételeiről, mulasztásának következményeiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.

Az ellátásra jogosult köteles nyilatkozni:

- a fenti tájékoztatás tudomásul vételéről, és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a személyazonosító adataiban beállt változásokról.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor.

A szállón való tartózkodás kérelem alapján legfeljebb egy évvel meghosszabbítható.

Az átmeneti szállóra való bekerülés után, azzal párhuzamosan, szűrővizsgálatokon kell részt venni az ellátottnak. Az elkészült vizsgálati eredményeket maximum 3 napon belül az esetfelelős szociális munkásnak le kell adni.

Szűrővizsgálatok:

- tüdőszűrés,
- bőrgyógyászati vizsgálat.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A hajléktalan személyek átmeneti szállása biztosítja a napi nyitvatartási időn belül az ellátottak részére:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- az étel melegítésére, étkezésre,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttlétre

szolgáló helyiségeket.

Az intézmény ezen kívül biztosítja az ellátást igénybe vevő:

- ágyneműjét,
- tisztálkodásához szükséges textiliát,
- személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosógépet használni 08.00 - 21.00 óra között lehet),
- személyes használati tárgyainak biztonságos őrzését (szekrény),
- elsősegélyhez szükséges felszerelést.

Az intézmény a hajléktalanok átmeneti szállásán az ellátást igénybe vevők szociális és mentális gondozását napi 10 órai időtartamban biztosítja.

Az átmeneti szálláson végzendő szociális és mentális gondozás körébe tartozik különösen:

- egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka,
- az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- a szocioterápia,
- családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

Az ellátottak együttélési szabályai

Az átmeneti szállásokra alkoholt és kábítószerrel bevinni, valamint az alkohol teszter által kimutatott alkoholos, bódult állapotban (0,006 felett) tartózkodni tilos. Bejövetelkor a csomagokat felszólításra be kell mutatni.

A személyes gondoskodásban részesülő életvezetésével, hangos, durva beszédével nem zavarhatja környezetét nyugalmát. Az önbíráskodás nem megengedett.

Mindenki köteles bármilyen problémát jelezni, ami a közösség nyugalmát veszélyezteti.

Az ellátottak és az őket segítő dolgozók kapcsolattartása a nyitvatartási időn belül, az ellátottak és az őket segítő szociális, mentálhigiénés munkatársak kapcsolattartása 08.00 óra és 20.00 óra között történik.

A szolgáltatást igénybevevő felel környezetét tisztaságáért, részt vesz a lakóegységek tisztántartásában, a takarítási munkában. Naponta saját szobájukat takarítják, hétvégén és ünnepnapokon a takarítási rendnek megfelelően a közösségi helyiségeket is.

A lakók jogosultak az arra kijelölt helyiségekben ételt tárolni, ételt melegíteni. Étkezés után a használt edényeket és a helyiséget tisztán kell hagyni. Étkezni a konyhában, vagy a társalgóban lehet.

A rendelkezésre bocsátott leltári tárgyakért anyagi felelőséggel tartozik az ellátott, szándékos rongálás esetén köteles az okozott kárt megtéríteni.

A lakószobában villanyrezsót, hőszigetelőt, gyorsforralót, gyúlékony, vagy szennyező anyagot használni illetve, tárolni tilos! Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

A lakóegységek világítását, elektromos eszközeit 23.00 óra után csak engedéllyel lehet használni, tekintettel a többi ellátott nyugalma.

A személyes gondoskodásban részesülő az intézményben való tartózkodása ideje alatt élethelyzetének pozitív változása érdekében köteles együttműködni az intézmény vezetőjével, az esetfelelős szakmai dolgozóval.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Engedéllyel történő eltávozás:

- ideiglenes:

- az intézmény dolgozójának történt előzetes bejelentés után, megjelölve a visszatérés idejét,
- kórházba kerüléskor,
- családi ügyek intézése céljából,
- eltávozásról való visszatérés:
 - engedély lejártakor,
 - gyógyulás után,
 - terápia lejárta után, az orvosi igazolás bemutatásával.

- végleges:

- a lakók végleges távozási szándékukat kötelesek bejelenteni az intézményvezetőnek, vagy a szociális dolgozónak írásban, kiköltözésük előtt három nappal.

Engedély nélküli eltávozás:

- három nap folyamatos igazolatlan távollét esetén az esetfelelős szociális dolgozó az ellátott tartózkodási helyét lehetőség szerint felkutatja, sikertelenség esetén elhelyezése megszüntethető (erről az ellátottat az intézményvezető írásban értesíti).

Az ellátottak egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás

Az ellátottak saját lakószobájukon kívül a közös helyiségekben külön engedély nélkül, más lakószobákban a bentlakó engedélyével tartózkodhatnak.

A lakószobákban hozzátartozót, vendéget fogadni nem lehet (kivéve beteglátogatás). A vendégek fogadására a TV szobában, nappaliban, vagy a nappali melegedőben nyílik lehetőség 08.00 és 20.00 óra között a nyitvatartási időn belül. A Kikindai úti szálláson 08.00 órától 22.00 óráig van lehetőség a kapcsolattartásra a lakások nappali szobájában. A látogató személyek tekintetében figyelembe kell venni a többi ellátott érdekeit.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

A személyes gondoskodást igénybe vevő ellátott az átmeneti szállásra a szekrényébe, illetve a szobába biztonságosan elhelyezhető szükséges ruhaneműt, használati tárgyakat hozhat be.

Az elektromos eszközök beviteléhez az esetfelelős engedélye szükséges. A Magyar Szabványnak megfelelő háztartási és elektromos eszközök használata engedélyezett.

Érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos őrzését az erre kijelölt zárható szekrényben biztosítjuk. A megőrzött értéktárgy értékének felső határa 10.000,- Ft. Az ellátott által nem megfelelően tárolt pénzért és értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. Ezek megőrzését az ellátott részére bocsátott szekrény biztosítja.

A ruházattal, textíliával való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az átmeneti szállásokon az intézmény az ellátottak számára biztosítja a szükséges textíliát (ágynemű, törölköző), és annak rendszeres tisztítását, javítását. Az ágyneműk cseréje 2 hetente meghatározott napon történik. Ruházat beszerzésében szükség szerint segítséget nyújtunk.

Alkoholfogyasztás szabályai

Az átmeneti szállásra alkoholt, kábítószerrel bevinni, valamint az alkohol tesztter által kimutatott alkoholos (0,006 felett), bódult állapotban tartózkodni tilos!

Az ellátottak tisztálkodási szerekkel való ellátásának rendje

A személyes gondoskodásban részesülő ellátottak részére az intézmény biztosítja a tisztálkodási és mosási lehetőséget (mosógép, centrifuga, szükség szerint mosóport).

A személyes letétbe elhelyezhető készpénz havi összege

Az ellátást igénybe vevőtől készpénzt átvenni csak abban az esetben lehet, ha azt az ellátott az átvételt követő 15 munkanapon belül pénztárcájában elhelyezi. Az átvett pénzről a szociális munkatárs 2 tanú jelenlétében feljegyzést készít. A készpénzt zárható páncélszekrényben, azon belül vaskazettában kell elhelyezni, úgy hogy a tulajdon védelme biztosítva legyen.

A személyes letétbe helyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét és elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Az ellátott készpénzének pénztárcájában való elhelyezéséről az ellátott vagy hozzátartozója gondoskodik.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben lakót vallási hovatartozása vagy meggyőződése miatt befolyásolni, vagy hitéletének gyakorlásában korlátozni szigorúan tilos.

Az intézmény lehetővé teszi, hogy az államilag bejegyzett egyházak papjai, hitoktatói - az intézményt előzetesen egyeztetett időpontban - felkeressék és ott (nappali melegedőben, TV szobában) híveikkel találkozzanak.

Térítési díj fizetésének szabályai

Az intézmény által biztosított átmeneti elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményben a gondozás első 30 napjára személyi térítési díjat nem kell fizetni. A személyi térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig kell az intézmény házipénztárába, vagy az intézmény elszámolási számlájára befizetni.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programokat, szolgáltatást nem biztosít.

Az elhunytakkal kapcsolatos intézkedések

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében gondoskodni kell az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket kell készítenie a haláleset időpontjában műszakban lévő dolgozónak. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A szükséges értesítésekről legkésőbb a halált követő napon kell gondoskodni.

Az intézmény vezetője, amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel temetésre kötelezett személy, vagy nem történik intézkedés az elhunyt eltemetetéséről, a haláleset szerint illetékes önkormányzat polgármesteréhez fordul a köztemetés elrendelése érdekében.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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 személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézmény vezetője egyeztetni az ellátást igénybe vevővel, vagy a törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét.

Az elhelyezés megszűnésekor ellátásra jogosult köteles a szállókulcsot, a szoba és szekrénye/i/ kulcsát átadni az intézmény vezetőjének.

Érdekvédelem

Az ellátottak érdekeit az ellátottjogi képviselő biztosítja. A mindenkori ellátottjogi képviselő neve, telefonszáma jól látható helyen kifüggesztésre kerül az átmeneti szálláson.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése

A Házirend Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával **2015. július 1.** napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 88/2012. (X. 11.) számú határozatával jóváhagyott Házirend.

Székesfehérvár, 2015.május 18.


Zsabka Attila
intézményvezető



A Kríziskezelő Központ Hajléktalan személyek átmeneti szállása Házirendjét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 273/2015. (VI. 11.) határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2015. 06. 15.


dr. Cser-Palkovics András
polgármester



