

2. sz. melléklet 2021.12.09.



Házirend

HÁZIREND

AZ ORSZÁGOS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT ÁLTAL MŰKÖDTETETT BAPTISTA INTEGRÁCIÓS KÖZPONT HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSAIN

Hatályos: 2021.12.09.-től

Készítette:

Baptista Integrációs Központ

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Újbuda Ghyczy Gellért intézményvezető

1117 Budapest, Budafoki út 107.

Adószám: 18211432-1-43

**Országos Szociális
Intézményfenntartó Központ**
1117 Budapest, Budafoki út 34/b I/2.
MagNet Bank: 16200106-11568238
Adószám: 18646999-1-43

Fenntartó nevében jóváhagyta:

Hári Tibor képviselő

A Házirend a lakók nyugalmát, a szállás rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja, szabályainak betartása a lakókra és a szálláson dolgozóakra nézve egyaránt kötelező. A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a végrehajtása tárgyában kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet alapján készült.

A Házirend hatálya kiterjed: a hajléktalanok átmeneti intézményére és a krízis időszakban működtetett időszakos férőhelyekre, a

- BIK Hajléktalanok Átmeneti Szállása Soroksár 1.
- BIK Hajléktalanok Átmeneti Szállása Soroksár 2.
- BIK Hajléktalanok Átmeneti Szállása Csepel
- BIK Hajléktalanok Átmeneti Szállása Újbuda

elnevezésű székhelyére és telephelyeire.

1. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1.1 Az átmeneti szállás - komfortfokozatánál és szolgáltatásainak jellegénél fogva - olyan hajléktalan férfiak és nők részére nyújt elhelyezést, akik együttműködési készséget tanúsítanak a saját sorsuk, életvitelük rendezése érdekében és az életvitszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek önállóságra.

1.2 A hajléktalanok átmeneti szállásának igénybevételét a Baptista Integrációs Központ intézményvezetőjének, illetve az általa a Felvételi Csoportban közreműködő, felhatalmazott személyek döntése alapozza meg, különös tekintettel a kérelmező szociális, mentális, egészségügyi, családi, stb. körülményeire, valamint az intézményben rendelkezésre álló férőhelyekre és a várakozók számára.

1.3 A szállást az a rászoruló veheti igénybe, aki az életvitszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével önellátásra képes hajléktalan személy, és:

- magyar állampolgár, vagy
- bevándorolt, vagy letelepedett, vagy hontalan, vagy a magyar hatóságok által menekültként, oltalmazottként elismert személy, vagy Magyarország területén jogszerűen tartózkodó személy.

Ugyancsak igényelheti a szolgáltatást az a rászoruló, aki az életvitszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével önellátásra képes külföldi hajléktalan személy, és

- idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
- az idegenrendészeti hatóság vagy a menekültügyi hatóság által fenntartott intézményben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt kijelölt helyen, vagy a menekültügyi eljárásban elrendelt kötelező tartózkodási helyen, vagy szálláshelyen való tartózkodása megszűnt, vagy
- idegenrendészeti vagy menekültügyi eljárásban az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság által fenntartott intézmény kijelölt helyen való tartózkodási helyként vagy szálláshelyként nem jelölhető ki.

Ezen utóbbi három esetben a szolgáltatást a külföldi személy az idegenrendészeti vagy a menekültügyi hatóság által kiállított ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolás, vagy humanitárius tartózkodási engedély és a felsorolt feltételek fennállását tanúsító hatósági igazolás birtokában

veheti igénybe. E három kategóriába tartozó személy ellátása esetén kizárólag szállás és tisztálkodási lehetőség biztosítható és a szolgáltatást térítésmentesen kell biztosítani.

1.4 Az intézményekbe történő felvétel további feltétele, hogy a jelentkező:

- nagykorú személy,
- önellátásra képes,
- nem rendelkezik más lakhatási lehetőséggel,
- a kérelem előterjesztésekor a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést mellékel,
- felvételkor tudomásul veszi és elfogadja a jelen házirendben foglaltakat, és a megállapodás aláírásával annak elfogadását és betartását igazolja.

1.5 Újbuda székhelyen minden hétköznap hétfő-szerda-péntek délelőtt 9-11 óra között keddsütörtök 16 és 18 óra között Felvételi Csoport működik, amely – az intézményvezető megbízása alapján – dönt a felvételtől/elutasításról.

Ez alól kivétel

- a téli időszakos (Krisis) ellátásra jelentkezés a telephelyeken a szolgáltatás jellege miatt, valamint
- az 1.3 pontban felsorolt külföldi állampolgárok közvetlenül Soroksár 1. és 2. telephelyeken jelentkezhetnek a nyelvtudás-igény miatt. Ezekben az esetekben a felvételtől az érintett telephely vezetője dönt.

A felvételi beszélgetés során a jelentkező személytájékoztatót kap az intézmény szolgáltatásairól, azok igénybevételeinek feltételeiről. A Felvételi Csoport figyelembe veszi a jelentkező egészségügyi, szociális, mentális, családi, jövedelmi és egyéb körülményeit, amelyek együttes mérlegelése után dönt a felvételtől vagy az elutasításról.

Az igénylő a döntésről szóló értesítést követően jogviszonyt létesít és legfeljebb 8 napon belül be kell költöznie az intézménybe. Amennyiben ezt önhibáján kívüli okból nem tudja megtenni, a férőhelyét csak abban az esetben tartja fenn az intézmény, ha jelzéssel él az intézmény felé.

Amennyiben üres férőhely nem áll rendelkezésre, az ügyfelet a felvételi csoport várakozóként nyilvántartásba veszi.

1.6 A férőhely elfoglalásakor az intézmény munkatársa tájékoztatást ad a jogosult/törvényes képviselője és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény Házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetekről,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köréről,

1.7 Az ellátást igénybe vevő a megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul vette és tiszteletben tartja, adatokat szolgáltat a törvény előírásainak megfelelő nyilvántartásokhoz, adataiban, valamint a jogosultság feltételeiben beállt változásokat haladéktalanul közli a kijelölt szociális munkásával, amennyiben nevezett nincs jelen, akkor annak helyettesével.

1.8 Az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy(ek) és a szolgáltatást igénybevevő ügyfél, illetve törvényes képviselője határozott időre, elsőként a telephelyvezető döntése alapján legfeljebb 1 hónap, majd legfeljebb 3 hónap, majd ezt követően meghosszabbítva összesen legfeljebb 12 hónap időtartamra megállapodást köt. A jogviszony ezt követő meghosszabbításáról és annak hosszáról a telephelyvezető dönt. A megállapodásban foglalt határidő lejárta előtt 30 nappal az intézményvezető, vagy az általa meghatalmazott személy(ek) írásban értesítik az ügyfelet, illetve törvényes képviselőjét az intézményi jogviszony megszűnéséről.

1.9 Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő további elhelyezésre tart igényt, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül intézményi jogviszony meghosszabbítása iránti kérelemmel fordulhat a telephelyvezetőhöz, aki 5 napon belül dönt a jogviszony meghosszabbításáról.

1.10 Az elhelyezett személynek a férőhely elfoglalásakor be kell nyújtani a fél évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő leletet, amelynek elmaradása a megállapodás felbontásához vezet. Az igazolások eredetijét a kijelölt szociális munkásnak át kell adni. Amennyiben az intézmény orvosa indokoltnak tartja, az ügyfél érdekében további vizsgálatokat javasolhat.

1.11 A továbbiakban az ügyfélnek egy éves periódusokban kell tüdőszűrő vizsgálaton részt vennie. Minden egyéb vizsgálatot szükség esetén az intézményi orvos rendelhet el, indokolt esetben a telephelyvezető is felszólíthatja a lakót vizsgálaton való részvételre. Az orvos által meghatározott egészségügyi, orvosi igazolást a lakónak be kell mutatnia a telephelyvezető kérésének megfelelően.

1.12 A férőhely elfoglalásakor az elhelyezett személynek igazolnia kell személyazonosságát.

1.13 A férőhelyet a telephelyvezető jelöli ki, az a telephely vezetőjével történő egyeztetés nélkül nem változtatható meg. Az intézményen belüli - az intézmény más szállására történő - áthelyezést mind a lakó, mind a telephelyvezető kezdeményezheti szóban vagy írásban, az indítványt indokolni kell. A döntést az érintett telephelyvezetők együttesen hozzák meg, arról a befogadó telephely vezetője értesíti az ügyfelet. Az áthelyezés az ügyfél intézményi jogviszonyát nem érinti. Az eljárással kapcsolatos panaszával az ügyfél/törvényes képviselője az intézmény vezetőjéhez, vagy az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat.

2. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

2.1 Az átmeneti szállás biztosítja:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra, ruházat mosására,
- az étel melegítésére, főzésre, étkezésre,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

3. TÉRÍTÉSI DÍJ

3.1 Az átmeneti szálláson az ellátásért térítési díjat (személyi térítési díj) kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó állapítja meg. Az ügyfél a térítési díj összegéről (intézményi, személyi) írásbeli értesítést kap

Az értesítés átvételét követően az ügyfél/törvényes képviselője, amennyiben a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását, de annak döntéséig az eredetileg megállapított személyi térítési díj fizetendő.

A lakó az ellátásért minden hó 15. napjáig köteles megfizetni a következő hó térítési díját.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a lakó havi jövedelmének 60%-át. Az ellátást igénylő, a lakó vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az intézmény nem végzi el a jövedelemvizsgálatot.

3.2 Az új jogviszonyt létesítő lakó esetében a szolgáltatás első 30 napja térítésmentes, erre az időszakra térítési díj nem kérhető.

A jogosult az ellátásért minden hónap 15-ig köteles befizetni a következő hónap térítési díját.

Amennyiben a jogosult az adott hónap 15. napja után létesít jogviszonyt, a következő hónap térítési díját a beköltözés utáni első pénztári napon kell befizetnie.

Amennyiben 31 napos hónap 1. napján létesít jogviszonyt, a beköltözés utáni első pénztári napon köteles megfizetni a tárgyhó 31.napjára vonatkozó térítési díjat, illetve a tárgyhó 15.napjáig köteles megfizetni a következő hónap térítési díját

3.3 Ha a lakó intézményi jogviszonya megszűnik, az előre befizetett térítési díjjal az intézmény elszámol, az igénybe nem vett ellátási napokra számított térítési díjat a lakónak időarányosan visszafizeti.

Ha a lakó önhibáján kívül a térítési díj megfizetését – a fentiekben meghatározottak szerint - nem tudja teljesíteni, lehetősége van az „Térítési díj halasztási kérelmet” benyújtani és a befizetésre új időpontot kérni, amelyet a szociális munkatárs és telephelyvezető javaslata alapján az intézményvezető (vagy az általa megbízott személy) engedélyezhet. Az engedélyen szereplő dátumig köteles a halasztást kérő lakó az adott hónapra vonatkozó térítési díjat megfizetni.

Ha a lakó rendszeres pénzbeli ellátásban (például nyugdíj, rokkantsági nyugdíj, járadék) részesül, amelyet rendszeresen a fizetési határidő után kap kézhez, a jogviszony létesítését követő 4. hónaptól kérheti a szociális munkatárs, hogy részére – hosszabb időre – az intézményvezető egyéni térítési díj fizetési határidőt állapítson meg.

3.6 Az ügyfél két hónapot nem meghaladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi térítési díj 20%-át kell megfizetni. A két hónapot meghaladó távollét idejére (egészségügyi intézményben történő kezelés időtartama alatt) a térítési díj 40%-át, más esetben 60%-át kell fizetni. Távollét kezdete az a nap, amikor az ügyfél az éjszakát már nem a szálláson tölti. Távollét vége az a nap, amikor az ügyfél az éjszakát a szálláson tölti. Az egészségügyi intézményben töltött távollétet kórházi zárójelentéssel kell igazolni.

2.2 Az átmeneti szállás biztosítja továbbá:

- a szállás fűtését, világítását, melegvízzel való ellátását, az étel melegítéséhez és a közös használatú készülékek működtetéséhez szükséges energiát külön térítés nélkül,
- ágyneműt,
- a személyes tárgyak tárolásához szekrényt,
- a ruházat tisztításához mosógépet és szárítót,
- étel melegítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához e célra kijelölt helyiséget,
- a közösségi helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezést,
- az elsősegélyhez szükséges felszerelést.

2.3 A szálláson lakók, az együttműködési kötelezettség keretében, ügyeik intézésében, társadalmi integrálódásuk elősegítéséhez a szociális és mentálhigiénés munkatársak segítségét vehetik igénybe. A szociális és mentális gondozás körébe tartozik különösen:

- az egyénre szabott bánásmód; egyéni esetkezelés;
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése;
- a szocioterápia;
- a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése;
- a hivatalos ügyek intézésének segítése, szociális ügyek intézése.

2.4 A lakók különösen a következő területeken kérhetik a szociális, mentálhigiénés munkatársak közreműködését:

- álláskeresés, kapcsolatfelvétel a munkaadókkal;
- személyi iratok, igazolványok, igazolások beszerzése;
- társadalombiztosítási ellátások ügyintézése, szociális ellátási lehetőségek felkutatása;
- egészségügyi és/vagy szociális szolgáltatást nyújtó intézmények felé irányítás;
- átképzési, továbbképzési lehetőségek keresése;
- lakásmegoldási lehetőségek keresése;
- mentális gondozás, különösen személyes gondok, egyéni problémák, krízishelyzetek megbeszélése, kiútkeresés stb.

2.5 A lakónak az elhelyezés időtartama alatt, a gondozási folyamat során olyan együttműködést kell tanúsítania, amely elősegíti a szociális, mentálhigiénés munkatársakkal közösen kitűzött célok megvalósítását. Az együttműködés hiánya – különösen az alkohol, drog, gyógyszerfüggőség vagy mentális problémák kezelésére vonatkozó gyógykezelési, terápiás foglalkozás visszautasítása, valamint a szociális és mentálhigiénés munkatárssal megbeszélte konzultációkon való nem megjelenés, az írásban rögzített vállalások nem teljesítése - megalapozza az intézményi jogviszony megszüntetését.

2.6 Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó jogszabály alapján az intézményen belül a szabad vallásgyakorlás érvényesülése biztosított mind a keresztény, mind a más vallású lakók számára, az ehhez szükséges helyiség a telephelyvezetőnél igényelhető. Az intézményben baptista lelkészi szolgálat működik, amelynek igénybevétele önkéntes.

4. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

4.1 Az intézménybe egészségre, vagy az életre, testi épségre veszélyes tárgyak nem vihetők be, így pl. lőfegyver, légfegyver, gáz-, riasztófegyver, szűrő-, vágófegyver, stb. Indokolt esetben, különösen a mások egészségére és biztonságára veszélyes tárgyak behozatalának megakadályozása miatt a portán dolgozó munkatárs felszólítására a lakónak be kell mutatnia a táská tartalmát. Munkatársunk a táskába nem nyúlhat, de felszólításra azt a lakónak ki kell ürítenie bemutatásra.

4.2 A szállás rendjének, tisztaságának megőrzése mind az ügyfél, mind a munkatársak érdeke és kötelezettsége. A lakók feladata lakószobájuk, ruházatuk, közvetlen környezetük tisztán, rendben tartása. A lakószobák, és a szekrényekben, konyhaszekrényekben tárolt tárgyak tisztasági állapotának megtekintését a szállás szociális munkatársai számára lehetővé kell tenni. A lakók kötelesek személyi higiénijükről gondoskodni, ennek meg kell felelnie a közösségben élés szabályainak. Indokolt esetben a szálló munkatársa egy tanú jelenlétében a lakó jelenléte nélkül is belenézhet az lakó szekrényébe, konyhaszekrényébe. Ezt követően az intézmény munkatársa az eseménynaplóban rögzíti az indokot, hogy miért volt szükség az ellenőrzésre, valamint a tanú nevét, amit ő aláírásával igazol.

A közös helyiségek használata során törekedni kell azok tisztasági állapotának fenntartására. A közös helyiségek takarításáról a lakók gondoskodnak. Munkájuk során a többi lakó nem akadályozhatja őket tevékenységükben. A takarításról külön szabályzat, a „Takarítási protokoll” rendelkezik.

Az ágyneműk mosását a lakók maguk végzik, azonban rendkívüli szennyeződés, károsodás esetén az ágyneműcseréről az intézmény gondoskodik.

A lakónak is mindent meg kell tennie a rovarok, élősködők és rágcsálók a szálló épületébe kerülése és elszaporodása ellen, melynek fontos eleme a ruházat rendszeres tisztítása, a lakószobai rend fenntartása. Amennyiben a lakó a szálláson élősködők, rovarok, rágcsálók megjelenését észleli, ezt haladéktalanul jeleznie kell a szálló munkatársai felé. A szálláson elrendelt rágcsáló, illetve rovarirtás, valamint fertőtlenítés eredményes végrehajtását a lakóknak elő kell segítenie. Ha az ehhez szükséges takarítást, bútormozgatást, rendrakást, egyéb teendőket a lakó nem teljesíti, a szálló munkatársai ezt megtehetik. Ilyenkor a lakó személyes tárgyait elmozdíthatják, ruházatát átrendezhetik, indokolt esetben a fertőzött ruhadarabokat a szükséges tisztításig bezárhatják és elzárhatják, szekrényét kinyithatják.

A bogár és rágcsálóirtás lakónak felróható okból történő akadályoztatása esetén, a telephelyvezető a lakót figyelmeztetésben részesíti.

A szálláson állat tartására nincs lehetőség.

4.3 Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét a házirend szabályozza, annak betartása kötelező.

A szállás berendezésének és használati tárgyainak, a közös használatra kiadott eszközeinek használható állapotban történő megőrzése minden lakó és munkatárs közös érdeke és felelőssége.

Mindenkinek törekednie kell a takarékos víz- és gázfogyasztásra, a felesleges áramfelhasználás elkerülésére.

A személyes felszerelés biztonságos megőrzése érdekében a szálláson a szobák zárhatóak, illetve - lakatpánttal ellátott - zárható szekrények állnak rendelkezésre, utóbbiak zárhatóságáról a lakók saját költségen gondoskodhatnak.

A szállás területére a jogviszony tartama alatt – a rendelkezésre álló tároló kapacitás szűkössége miatt – a lakó csak a mindennapi életvitelének fenntartásához szükséges tárgyait hozhatja be, elsősorban ruhát, tisztálkodáshoz, étkezéshez szükséges kellékeket.

A pénz, értékek, személyes felszerelés biztonságos elhelyezéséről elsősorban az ügyfél maga gondoskodik, ugyanakkor az intézményben lehetőség van a pénz és egyéb értékek biztonságos

megőrzésére, átvételi elismervény ellenében az intézmény mindenkor kijelölt munkatársa átveszi és őrzi az átadott összeget, annak kezelése dokumentált. A pénz és egyéb értékek átadása-átvétele a telephelyen megjelölt pénztári időben lehetséges.

A le nem adott értékek, illetve egyéb tárgyak eltűnése, elvesztése esetén az intézmény nem tud felelősséget vállalni. A szállás területéről bármilyen intézményi tulajdont kivinni tilos, emiatt a munkatársak ellenőrizhetik a lakóknál lévő tárgyakat ebből a szempontból.

Az intézménynek szándékosan okozott kárért a lakó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

Kiköltözéskor a lakó köteles valamennyi személyes használati tárgyát az intézményből elvinni. Amennyiben ezt méltányolható okból átmenetileg nem tudja megtenni, írásban kérelmezheti a telephelyvezetőnél azt, hogy az intézmény – a tárolási kapacitásához mérten – legfeljebb 15 napig vállalja az őrzést. A megőrzésre hagyott személyes tárgyról a lakónak az intézmény által megadott formanyomtatványon leltárt kell készítenie, melyet az intézmény munkatársa ellenőriz és hitelesít. Amennyiben a tárgyak elviteléről a lakó – a kiköltözéstől számított 15 napon belül - nem gondoskodik, az intézmény az intézményben hagyott tárgyakat megsemmisítheti. Az intézményben megőrzésre hagyott személyes tárgyakat a lakó csak az ügyeletes munkatárs felügyelete alatt viheti el hétköznap 8-19 között.

Abban az esetben, ha az ügyfél nem maga gondoskodik a személyes tárgyai összecsomagolásáról, azt az intézmény jegyzőkönyvezve végzi el, melyet az azt készítő munkatárs, két tanú és a telephelyvezető is aláír.

Az intézmény nem vállal felelősséget az ügyfél személyes tárgyaiért, különösen akkor, ha a kiköltözéskor nem gondoskodik azok összecsomagolásáról, és az intézmény által megadott formanyomtatványon való leltár készítéséről.

A lakó - aláírása ellenében - leltár szerint veszi át az ágyneműt, ágyhuzatot, melyekkel kiköltözéskor el kell számolni. Valamennyi átvett leltári tárgyért, valamint az egyéb tárgyakat érintően a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A szobaberendezés és a leltár szerint átvett tárgyak szobák közötti cseréje csak kivételes esetben és előzetes engedélyezés alapján történhet. Az ellátást igénybe vevő a személyes használatára átvett eszközök elvesztése, megsemmisülése, eltulajdonítása és nem rendeltetésszerű használatából eredő károsodása esetén az általa okozott kár megtérítésére kötelezhető.

4.4 A lakószobákban főzni, villanyrezsót, mikrohullámú sütőt, kávéfőzőt és egyéb konyhai elektromos gépet használni, illetve az intézmény területén nem a szállás által biztosított elektromos- vagy gázrezsót, hősugárzót, illetve bármilyen más gázkészüléket használni nem biztonságos, ezért TILOS. Tilos továbbá a szállásra tűz és robbanásveszélyes anyagokat, valamint érintésvédelmi szempontból kifogásolható elektromos eszközöket behozni, azt a szobákban tárolni. A tűzbiztonsági szabályok betartását, a szálló munkatársai bármikor ellenőrizhetik, a veszélyhelyzet elhárításában a lakó köteles együttműködni.

Ha a lakó műszaki meghibásodást, illetve balesetveszély, tűzveszély lehetőségét észleli, köteles azonnal jelezni a munkatársaknak.

4.5 A dohányzás csak az erre kijelölt helyen, az épületen kívül, a bejáratától legalább 5 méterre megengedett.

4.6 Minden lakót azonos jogok és kötelezettségek illetnek meg. A lakók és a dolgozók kötelesek egymás alapvető jogainak tiszteletben tartására, az együttélés általánosan elfogadott normáinak betartására.

Az intézmény területén tilos a közszemérem sértő magatartás, cselekmény.

Az intézményben az ügyfelek közötti jövedelemszerző tevékenység, pl. kereskedés, pénzkölcsönzés, különösen kamatra történő üzletszerű kölcsönzés, valamint a szerencsejáték nem engedélyezett.

A lakók közötti nézeteltérések, vitás kérdések megoldásában a lakók elsősorban az intézmény munkatársainak segítségét kérhetik. Szigorúan tilos a szállón az önbíráskodás, a fizikai vagy pszichikai erőszak, ennek kísérlete, illetve ezek kilátásba helyezése.

A lakók az érintett más lakók és a munkatársak engedélye nélkül egymás szobájába nem mehetnek, ott nem tartózkodhatnak.

Minden lakó kötelessége tiszteletben tartani mások pihenéshez való jogát, ezt sem a közös helyiségek használatának módja, sem a szálláson belüli egyéb tevékenység nem akadályozhatja.

Az intézmény területén (tekintettel a pihenőkre) reggel 7 óra előtt és este 22 óra után tilos a hangoskodás. A szálláson kerülendő minden olyan magatartás, amely más lakó nyugalvét, személyiséghez fűződő jogait sérti, vagy vallásának, illetve meggyőződésének megfelelő életvitel gyakorlásában akadályozza.

Fentiek értelmében a lakószobában lévő televíziót, zenei berendezéseket (kivéve fülhallgatóval) reggel 7 óra előtt és este 22 óra után csak abban az esetben lehet működtetni, ha a szoba valamennyi lakója beleegyezését adja. Lakószobánként egy televíziókészülék tartása a megengedett, amennyiben a szoba valamennyi lakója hozzájárul. Amennyiben ez konfliktushelyzetet eredményez, a készülék használatát a telephelyvezető megtilthatja. A telephelyvezető további egy televíziókészülék működtetését engedélyezheti, amennyiben ez konfliktushelyzetet eredményez, a második készülék használata megtiltásra kerül.

4.7 A szállásra alkoholt és bódulatkeltő anyagot behozni, tárolni, terjeszteni, és az intézmény területén fogyasztani nem megengedett. Alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyt jelenthető állapotban a szállás területére bejönni és bent tartózkodni csak az ügyeletes utasítása szerint lehet. A fenti állapot fennállását az intézmény munkatársa alkoholszonda segítségével is ellenőrizheti. Amennyiben a szonda 0,5 feletti értéket mutat, vagy az intézmény munkatársa úgy ítéli meg, akkor a lakó férőhelyének elfoglalását késleltetheti, amely intézkedés a kiváltó okok fennállásáig tart. A szálló területén talált alkoholt az intézmény munkatársa megsemmisíti, kivéve, ha a lakó a szállóra való belépéskor jelzi az ügyeletes munkatársnak, hogy bontatlan alkohol van nála, és kéri, hogy a portán maximum 24 órára őrizze meg számára.

4.8 Amennyiben a lakó az intézmény területén belül vagy közvetlen környezetében az intézmény munkatársával vagy más lakóval szemben erőszakot, fenyegetést alkalmaz, félelemkeltően viselkedik, életveszélyesen fenyeget vagy ezt kilátásba helyezi, a Házirendet olyan súlyosan megsérti, hogy magatartása bármely személy testi épségét veszélyezteti, vagy a szállás működését akadályozza, az intézmény vezetője vagy a telephely vezetője, illetve nevükben eljáró mindenkorai ügyeletes a nyújtott szolgáltatások igénybevételét, - beleértve a szállás biztosítását is – felfüggesztheti, az intézményből azonnali hatállyal kitilthatja. A Házirend megsértésének súlyát értékelve a telephely vezetője, valamint az intézmény vezetője szóbeli, ismételt esetben írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat, amely a gondozási dokumentáció részét képezi, vagy kezdeményezheti a jogviszony megszüntetését.

4.9 Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje: A szállás 0 – 24 óráig tart nyitva. A szállásra történő belépéskor az ügyeletes kérésére a lakónak hitelt érdemlően igazolnia kell személyazonosságát, a ki- és belépés névre szóló kártyával történhet.

A lakó várhatóan egy hetet meghaladó távollétét előre jeleznie kell az intézmény munkatársainak.

5. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI, LÁTOGATÓK, VENDÉGEK FOGADÁSA

Családi, baráti kapcsolatainak ápolása, vendégek szálláson történő fogadása minden lakó joga, a fogadható vendégek köre, a látogatás helye és ideje csak a többi lakó nyugalma érdekében korlátozható. A látogatás idő minden nap 8⁰⁰–19⁰⁰ óráig tart.

A szálláson a lakók vendégeinek, látogatóinak fogadása nem akadályozhatja a szállás házirend szerinti működését, ezért a Házirend szabályai és azok betartása a látogatók számára is kötelező. A látogatókra vonatkozó szabályok megismertetése a vendéget fogadó lakó feladata, aki felelősséggel tartozik a saját vendégének viselkedéséért. Házirend megsértése esetén a vendéget fogadó lakó számára a telephelyvezető megtilthatja, hogy vendégét fogadjon.

Rendzavarás, láthatóan ittas, bódult állapotban, illetve drog általi befolyásoltság alatt álló személy látogatását az intézmény munkatársa megszakíthatja, a vendégnek ilyenkor haladéktalanul el kell hagynia a szállást. A vendéget fogadó lakó az eljárás ellen utólag panasszal élhet a telephely vezetőjénél vagy az intézmény vezetőjénél.

A látogatók vagyonvédelmi okokból a lakószobákba nem mehetnek be, fogadásuk a közösségi helyiségekben történik. A közeli hozzátartozók lakószobában történő fogadása indokolt esetben a telephelyvezető és a szobatársak hozzájárulásával történhet.

Minden látogatót és vendégfogadóját feltüntetve az érkezés és a távozás idejét be kell jegyezni a Vendégeknylvbe.

6. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZŰNTETÉSE

6.1 Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ügyfél halálával,
- a határozott idejű jogviszony határidejének lejártával,
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,,

- továbbá az intézményi jogviszony megszűnik, amennyiben az 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja

6.2 Az intézményvezető, telephelyvezető– az intézményvezető megbízásából - az intézményi jogviszonyt felmondhatja, ha a jogosult:

- az ügyfél, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és így hat hónapon át folyamatosan térítési-díj 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 ügyfél másik intézményben történő elhelyezésére kerül sor.
- amennyiben a felvételéről szóló értesülést követően nem foglalja el legfeljebb 8 napon belül a férőhelyét, és ha ezt neki felróható okból nem tudja megtenni, nem jelzi az intézménynek.
- az ügyfél a házirendet több alkalommal vagy súlyosan megsérti.

6.3. A házirend súlyos megsértésének minősül, különösen:

- ha a szállás vezetőjénél vagy munkatársánál megtett előzetes bejelentés nélkül egy hétnél hosszabb ideig férőhelyét az ügyfél nem veszi igénybe, és ez nem önhibáján kívül eső okból (pl. baleset) következik be,
- ha a szállás üzemeltetését a lakó szándékosan akadályozza, illetve a magatartásával a szállás feladatainak ellátását veszélyezteti,
- a 4.8. pontban foglaltak bekövetkezése esetén,
- ha a lakó a szállás területén szándékos károkozást, vagy bizonyíthatóan lopást követ el,
- ha az ügyfél az intézmény területén dohányzik,
- ha az ügyfél az intézmény területén alkoholt, drogot, vagy bármilyen tudatmódosító és bódulatot keltő szert használ, tárol, terjeszt, illetve ezek hatása alatt veszi igénybe a szállás szolgáltatásait,
- az intézmény munkatársa utasítását figyelmen kívül hagyja
- ha az ügyfél az intézmény dolgozóinak munkáját szándékosan akadályozza, illetve a lakókra, vagy dolgozókra, származásukra, vallási, nemi hovatartozásukra sértő, vagy becsmérlő kijelentéseket tesz,
- ha az ügyfél a kijelölt szociális munkásával nem működik együtt, és nem jelzi ennek méltányolható okát a telephelyvezető felé,
- ha az ügyfél a megállapodás megkötése során, illetve a későbbiekben jövedelmi helyzetére vonatkozóan igazolhatóan hamis adatokat közöl,
- ha az ügyfél az orvos vagy telephelyvezető által előírt, meghatározott egészségügyi vizsgálatokon való részvételt megtagadja,
- ha az ügyfél tartós bentlakásos intézménybe érvényes férőhely kijelöléssel rendelkezik, de annak elfoglalását megtagadja, illetve azt a rendelkezésre álló határidőben önhibájából eredően nem foglalja el,
- ha az ügyfél a házirend egyéb szabályait, melyek nem tartoznak a súlyos házirend-sértés körébe, legalább háromszor, írásbeli figyelmeztetéssel dokumentáltan megsérti.

A 4.8 pont bekövetkezése esetén az intézményvezető, annak helyettese, a telephelyvezető, vagy a rend fenntartására kijelölt intézményi munkatárs (pl. ügyeletes, portás) a szállásra való belépést, illetve tartózkodást azonnali hatállyal megtilthatja.

6.4 A telephely/intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen benyújtható panasz lehetőségéről írásban értesíti az ügyfelet, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ügyfél illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül az illetékes Bíróságtól kérhető a döntés jogellenességének megállapítása. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételekkel biztosítani kell mindaddig, ameddig a Bíróság jogerős határozatot nem hoz. Ez alól kivétel, ha a jogosult magatartása a szállón dolgozók, vagy lakók testi épségét, vagy a szálló működését közvetlenül veszélyezteti. Ebben az esetben a jogviszony fenntartása mellett jogosult a veszélyeztetés megszűnéséig a szállóról kitalható.

6.5 Amennyiben az ellátás megszüntetéséről hozott döntés ellen az ügyfél a rendelkezésre álló határidőn belül nem élt panasszal, illetve az ellátás megszüntetéséről szóló döntés érvénybe lép, az ellátást haladéktalanul meg kell szüntetni.

6.6 Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a telephely/intézmény vezetője értesíti az ügyfelet, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,

- az intézménnyel, illetve az ügyféllel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

7. A LAKÓK JOGAI, JOGVÉDELME

7.1 A lakó és hozzátartozója, valamint az ügyfelek jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az ellátással, illetve az intézmény munkatársainak intézkedésével kapcsolatos észrevételével, panaszával az ellátott-jogi képviselőhöz, a telephely vezetőjéhez, vagy az intézmény vezetőjéhez, illetve amennyiben panaszát nem vizsgálták ki vagy annak eredményével nem ért egyet, a fenntartóhoz fordulhat.

7.2 Az intézményi ellátást igénybevevő lakót megilleti, illetve joga van:

- a nyugodt, emberi, konfliktusmentes lakhatáshoz,
- szociális helyzetére, mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz,
- arra, hogy a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét vele szemben tiszteletben tartásuk, vagyis nem érheti sérelem vagy hátrány vallása, származása, bőre színe, kora, szexuális hovatartozása, esetleg testi vagy lelki fogyatékosága, betegsége miatt,
- személyiségi jogainak tiszteletben tartásához,
- arra, hogy az őt megillető alkotmányos jogokat az intézmény az általa biztosított szolgáltatások nyújtása során maradéktalanul és teljes körűen betartsa, különös figyelemmel az életre, emberi méltóságra, testi épségre, a testi-lelki egészségre,
- a személyes adatainak védelmére, a magánéletével kapcsolatos titokvédelemre,
- arra, hogy az egyéni, szociális ügyeiben a munkatársaknak, a telephely vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének segítségét kérje,
- szóbeli vagy írásos panaszával a munkatársakhoz, kinevezett vezetőkhöz, a fenntartóhoz vagy az ellátott-jogi képviselőhöz fordulni. Az ellátott-jogi képviselő fogadóórájának időpontját, közvetlen elérhetőségét az intézmény az épületben jól látható helyen kifüggeszti.

8. ETIKAI KÉRDÉSEK

8.1 Az intézményben történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást az intézmény nem kér. Az intézmény részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

8.2 Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van, így az intézmény lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

8.3 Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani, amely elvárás a lakókkal szemben is.

8.4 Az intézményben dolgozóknak, szolgáltatásaik ellenében szigorúan tilos pénzt, egyéb értéket, szívességet, ajándékot elfogadniuk, még kölcsön formájában, vagy folyamatos megőrzés címén sem. A munkatársak, valamint közeli hozzátartozóik tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátást igénybe vevővel nem köthetnek.

8.5 Az intézményben biztonsági és vagyonvédelmi okokból a lakókról fénykép, illetve film- és hangfelvétel készülhet, azok rögzítésre és tárolásra kerülhetnek, amelyeket az Intézmény működtetője a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló.2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról előírása szerint kezel. Ennek tudomásulvételét a lakó a megállapodás aláírásával nyugtázza.

8.6 A munkaviszonyban álló személyeknek joguk van a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapni. Törekedni kell munkájuk elismerésére, alapvető jogaik, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartására – az lakók részéről is -, ideértve a magán- és családi életük, otthonuk és jó hírnevük tiszteletben tartását, valamint személyes adataik védelmét is.

8.7 A munkavállalónak joga van a személyi biztonságához, valamint a személyük, illetve a tulajdonuk ellen intézett vagy az ezeket közvetlenül fenyegető jogtalan támadás elhárításához.

8.8 A szociális munkás - szakmai megfontolás alapján és/vagy összeférhetetlenség esetén - megszakíthatja a segítő kapcsolatot úgy, hogy gondoskodik a kliens további szakmai segítségéről.

3. sz. melléklet 2021.12.09.

BIK Utcai Gondozószolgálat

TEVÉKENYSÉG NAPLÓ

Kezdete: vége: lapszám:
dátum: hó nap időjárás: fok: csapadék, egyéb:

Szociális munkások:		
helyszín	nevek	tevékenység

dátum: hó nap időjárás: fok: lapszám:		
helyszín	nevek	tevékenység

4. sz. melléklet 2021.12.09.



BIK Utcai Gondozószolgálat

Esetnapló

Személyes adatok:

Név:

Leánykori név:

Édesanyja neve:

Születés ideje:

Születés helye:

TAJ szám:

Személyi igazolvány száma:

Bejelentett lakóhely:

Bejelentett tartózkodási hely:

Tényleges tartózkodási hely:

Ügyfél telefonszáma:

Gondnok neve, elérhetősége:

Szükség esetén értesítendő személy neve, elérhetősége, telefonszáma:

Kapcsolat egyéb intézményekkel:

Havi jövedelme: (összeg, kitől kapja, intézmény neve, elérhetősége, ügyintéző neve)

Kapcsolatfelvétel dátuma:

Lezárás dátuma, oka:

Különös ismertető jegyek:

Esetkezelő szociális munkás neve:

2023.03.28. Találkozás 22.1

<i>Dátum</i>	<i>Találkozás tartalma</i>