

**VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**  
**SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK HÁZA**  
**SZAKMAI PROGRAMJA**

Járja Andrea  
Igazgató

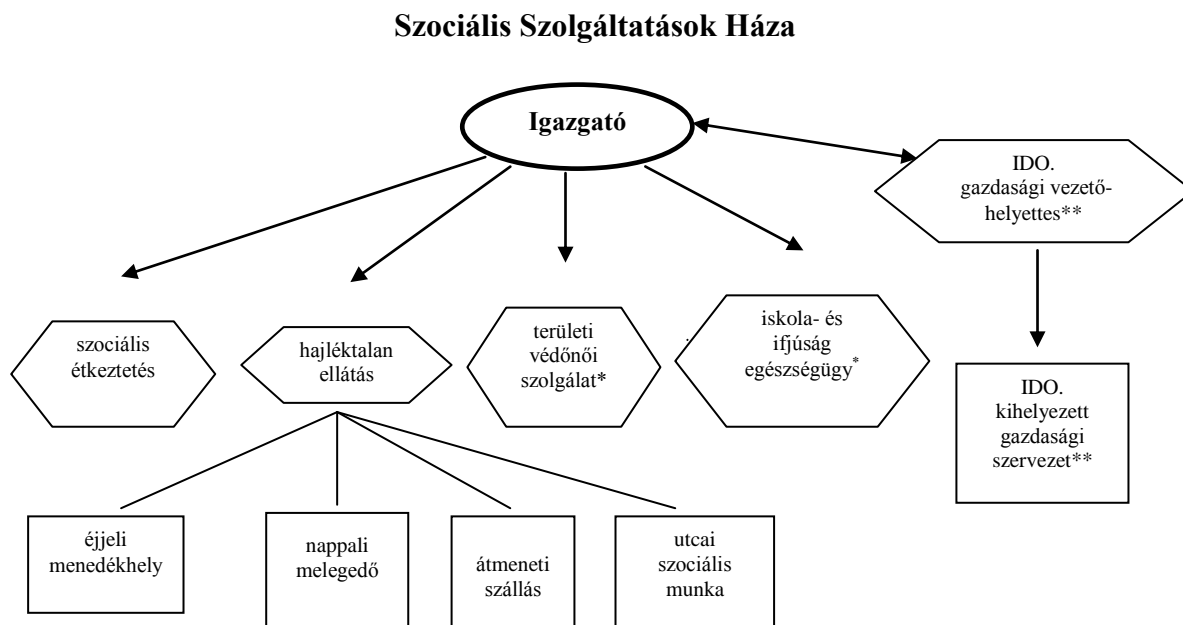
2018.

# Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. AZ INTÉZMÉNY FELÉPÍTÉSE.....	3
2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI.....	3
3. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK ÉS AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELME .....	4
3.1. AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELME .....	4
3.2. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME .....	4
II. AZ INTÉZMÉNY SZOCIÁLIS ELLÁTÁSAINAK SZAKMAI PROGRAMJA.....	5
1. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA.....	5
1.1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA.....	5
1.2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT .....	5
1.3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSNÉL .	5
1.4. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	6
1.5. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSBEN LÉTREJÖVŐ KAPACITÁS .....	6
1.6. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.	7
2. HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA, NAPPALI MELEGEDŐJE, ÉJJELI MENEDÉKHELYE ÉS AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA SZAKMAI PROGRAMJA .....	7
2.1. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS.....	7
2.2. AZ INTEGRÁLT SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	7
2.3. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS CÉLJA.....	8
2.4. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT .....	9
2.5. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS.....	10
2.6. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	10
2.7. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁSBAN LÉTREJÖVŐ KAPACITÁS .....	13
2.8. A HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSÁN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK .....	14
2.9. A NAPPALI MELEGEDŐBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK.....	15
2.10. AZ ÉJJELI MENEDÉKHELYEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK.....	15
2.11. AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA KERETÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK .....	156
2.12. AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA KERETÉBEN TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉSI LEHETŐSÉGEK .....	156
2.13. A HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA ÉS NAPPALI MELEGEDŐJE KÖZÖS SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSAI .....	16
2.14. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA .....	18
III. MELLÉKLETEK.....	19
1. sz. melléklet.....	20
2. sz. melléklet.....	21
3. sz. melléklet.....	24
4. sz. melléklet.....	27
5. sz. melléklet.....	32
6. sz. melléklet.....	36
7. sz. melléklet.....	40

# I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

## 1. AZ INTÉZMÉNY FELÉPÍTÉSE



\*Az Intézmény vezetője csak munkáltatói jogkörrel rendelkezik. A szakmai felügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete gyakorolja, finanszírozását az OEP biztosítja.

\*\* A gazdasági vezető helyettes és a kihelyezett gazdasági szervezet munkáltatója az Idősek Otthona és Klubja (IDO) igazgatója. A feladataikat illetően a Szociális Szolgáltatások Háza igazgatója a két intézmény által kötött együttműködési megállapodás szerint rendelkezhet, amit a 75/2015 (IV. 23.) sz. Képviselő-testületi határozat fogadott el.

## 2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI

Az intézmény működése folyamán a kötelezően betartandók az alábbi alapelvek:

- nyitottság elve,
- a személyiségi jogok védelme,
- az egyenlőség elve,
- a segítő munka etikai kódexének elvei,
- az önkéntesség elve.

### **3. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK ÉS AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELME**

Az intézmény munkatársai a Szociális Munkások Szakmai Etikai Kódexében foglaltak szerint végzik segítő munkájukat.

#### **3.1. AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELME**

- az ellátást igénybevevőknek joguk van arra, hogy az intézmény működésével kapcsolatos és az ellátásra vonatkozó jogszabályokban szabályozott legfontosabb tényeket, adatokat megismerhessék, azok tartalmáról tudomást szerezzenek,
- tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül az ellátott értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait,
- joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű szolgáltatás igénybevételére,
- alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén,
- tiszteletben kell tartani az ellátott vallási, világnézeti elkötelezettségét,
- joga van a tájékoztatáshoz; joga van a közös gondolkodáshoz (segítségnyújtás menete, formája, időtartama, következményei) és az autonóm döntéshozatalhoz, a szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani.
- az ellátott érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei,
- a titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik
- panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban az érintett csoport vezetőjénél vagy a Szociális Szolgáltatások Háza igazgatójánál,
- amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panasszal fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz (Hustakova Magdaléna, elérhetősége: 06-20-4899-597; e-mail: [magdalena.hustakova@ijb.emmi.gov.hu](mailto:magdalena.hustakova@ijb.emmi.gov.hu)).

#### **3.2. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME**

- a szociális munkás közfeladatot ellátó személynek minősül,
- a segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele (intézményével) vagy ellátottjával szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben,
- segítség kérhető – kollégától vagy rendőrségtől – testi épségét veszélyeztető helyzet esetén,
- összeférhetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más szociális munkásnak történő átadását úgy, hogy gondoskodik az ügyfél további szakmai segítségéről,
- megilleti a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák,
- ha az etikai sérelem akár intézmények, akár személyek részéről éri, védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához, vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.

## II. AZ INTÉZMÉNY SZOCIÁLIS ELLÁTÁSAINAK SZAKMAI PROGRAMJA

### 1. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA

**Telephely:** 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

**Ügyfélfogadási idő:** *Hétfő - Csütörtök:* 8-tól 15-ig  
*Péntek:* 8-tól 12-ig

Telefon: 27/501-401; 06 30/556-6357

Email: [szocetkezés@gmail.com](mailto:szocetkezés@gmail.com)

#### 1.1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

#### 1.2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

Azon személyek, akik

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik,
- e) hajléktalanságuk miatt szociális étkeztetés ellátására szorulnak.

#### 1.3. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSÉNél

Az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet 25. § (4) bekezdése alapján a szociális étkeztetés koordinátora együttműködik az egészségügyi és szociális alap-és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- Idősek Otthona és Klubja: idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtása és tartós bentlakása (a gondozott állapotromlásakor jelzés az otthon felé),
- háziorvosi hálózat: az egészségügyi alapellátást, szakellátást nyújtó szakemberekkel,
- kórházi szociális nővér: kórházból távozó, gondozásra szoruló személyek jelzése az Házi Segítségnyújtásnak,
- Mozgáskorlátozottak Közép-Magyarországi Regionális Egyesülete: az ellátottak kórházba, ill. szakrendelőbe való eljuttatásáról gondoskodnak, illetve segédeszközök (pl. szoba WC, kerekesszék) bérlését biztosítják,
- Rotary Klub: karácsonyi csomagok felajánlása a rászorultak részére,
- Váci Baptista Misszió Alapítvány: alkalmasszerűen adományok felajánlása a rászorult gondozottaknak,
- az intézmény többi részlege: egyéb szociális ellátáshoz való hozzájárulás segítése.

## 1.4. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az intézmény vezetője az étkeztetés biztosításának megkezdését megelőzően megvizsgálja a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét az Sztv. 4. § rendelkezései alapján. Jogosultsági feltételként jövedelmi helyzet nem határozható meg.

A szolgáltatás a szociális szempontból rászorult személyek részére a hét minden napjára napi egyszeri ételt biztosít – külső vállalkozó igénybevételével –, térítési díj ellenében.

(1. sz. melléklet: szociális étkeztetés házirendje)

1. A kérelmező jelzi a szociális étkezésre vonatkozó igényét személyesen, telefonon vagy e-mailban a Szociális Szolgáltatások Háza intézményvezetője felé, illetve a Szociális Étkeztetés koordinátora felé.

Az épület második emeletén található az igazgatói iroda és az étkeztetés irodája. Amennyiben a megkeresés személyesen történik, az ügyfelek fogadására alkalmas kliensszoba a földszinten található, ahol az étkeztetés ügyfelei számára lehetőség van információ nyújtására, illetve az étkezéshez szükséges papírok kitöltésére. Az ügyintézés folyamatáról az ügyfeleket információs tábla tájékoztatja a földszinti váróhelyiségben.

Abban az esetben, ha sem az ügyfélnek, sem a hozzátartozójának nem áll módjában a szociális étkezésre irányuló kérelmet személyesen benyújtani, az ügyintéző az ügyfél otthonában intézi el a hivatalos papírok kitöltését.

2. A részletes tájékoztatás után a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó nyomtatvány kitöltésére kerül sor.
3. A kérelmező nyilatkozatot tesz arról, hogy más alapszolgáltatást (Idősek nappali ellátása, Fogyatékosok Nappali Otthona) nem vesz igénybe.
4. Az ellátottak havi térítési díját az 14/2016. (III.18.) számú önkormányzati rendelet állapítja meg. A jövedelemnyilatkozat és a becsatolt igazolások (nyugdíjszelvény, fogyatékosági támogatás stb.) alapján az intézményvezető meghatározza a kérelmező személyi térítési díjának összegét figyelembe véve az ellátott terhelhetőségét, ami az 1993. évi III. törvény (Szt.) 116. § (2) bekezdésében foglaltak alapján nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelemének a 30%-át.

Az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel.

(lásd 2. sz. melléklet)

A szolgáltató, a Járási Népegészségügyi Hivatal kritériumainak megfelelően, az ebédet adagonkénti kiszereelésben, egyszer használatos, lefőliázott csomagolásban, lakásra szállítva szolgáltatja. Az étkezők kétféle menüből, illetve cukormentes és epe diétás ételsorból választhatnak, és lehetőség van a hétvégi rendelésre is. Az aktuális étlap megtalálható az intézmény honlapján ([szocialishaz.hu](http://szocialishaz.hu)).

A kiszállítást végző autók (körzet szerint három) az elkészített ebédet 8.00 óra és 11.00 óra között juttatják el az igénybevevő lakására.

## 1.5. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSBEN LÉTREJÖVŐ KAPACITÁS

A szociális étkeztetésben az igénybevevők létszáma lassú, de folyamatos emelkedést mutat. Az igénybevevők létszámát nagyban befolyásolja az elhalálozások száma, a tartós, bentlakásos intézményi elhelyezések (idősotthoni ellátás), más településre költözés. Az igénybevevők nemi megoszlásának tekintetében többnyire nők veszik igénybe. A kormegoszlás tekintetében a 75-79 év közöttiek képviselik legmagasabb létszámban az

étkeztetés igénybevételét. Az elmúlt évben (2017. december 31.) összesen 212 fő vette igénybe az ellátást.

## **1.6. A SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

A szociális étkeztetés szolgáltatásról és igénybevételének módjáról az intézmény székhelyén, telephelyein, valamint a város két frekventált pontján elhelyezett hirdetőtábláin kitűzött plakátokon, illetve a háziiorvosi rendelőkben elhelyezett szórólapokon tájékoztatja az érdeklődőket. Az intézmény saját honlapot ([www.szocialishaz.hu](http://www.szocialishaz.hu)) működtet az információk közzététele érdekében, ahol a szociális étkeztetés menüpontnál az aktuális étlapok letölthetők. Szükség esetén a helyi média (újságok, kábeltévé) segítségét is igénybe veszi az intézmény.

## **2. HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA, NAPPALI MELEGEDŐJE, ÉJJELI MENEDÉKHELYE ÉS AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA SZAKMAI PROGRAMJA**

### **2.1. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS**

A hajléktalan ellátás konkrét feladatait a Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és az Utcai Szociális Munka végzi, a Szociális Szolgáltatások Háza szakmai részegységeként. Az Átmeneti Szálló, Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely és az Utcai Szociális Munka egyazon épületben található, így az egyes szakmai egységek között szoros együttműködés áll fenn. Ezért a Nappali Melegedő által szervezett szakmai programokon a szálló lakói is részt vehetnek, ez az együttműködés része lehet.

### **2.2. AZ INTEGRÁLT SZERVEZETI EGYSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

A hajléktalan ellátó centrumban, melyben a négy hajléktalan ellátás (melegedő – menedékhely - átmeneti szálló – utcai szociális munka) működik a hajléktalan emberek szükségleteik és együttműködési készségük, motivációjuk mentén egy épületen belül érhetik el szolgáltatásainkat. A szolgáltatások csak a szakfeladataik szempontjából szükséges szeparáció mellett, nyitott információ és operatív együttműködési közegben látják el az ügyfeleket.

A hajléktalan ellátás egységes szakmai vezetéséért az intézményvezető felelős.

Az intézményekben dolgozó szakemberek az intézményvezető irányításával együtt tervezik és összehangolják a hajléktalan ellátás feladatait.

A szakdolgozók közös feladata, hogy ellátástól függetlenül, a hajléktalan személy életvitelében pozitív változást érjenek el és ennek érdekében az eseti szociális munkát összehangolják. A szociális munka keretében történő egyéni esetvezetés is biztosított az ellátottak számára. A folyamatosság biztosítása érdekében a szolgáltató hely megváltozása esetén az esetvezetést végző szociális munkás tájékoztatja az új szolgáltató hely szociális munkását a megkezdett ügyintézésekről és a kitűzött célokról. Lehetőség szerint ez közös munkaértekezleten történik.

## **2.3. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS CÉLJA**

### **1. Átmeneti Szállás célja:**

Az intézmény címe: Hajléktalanok Átmeneti Szállása (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

Telefonszám: 27/311-027

Nyitva tartás: hétköznap 19.00 órától 17.00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napokon 24 órás nyitva tartás.

A hajléktalan ellátás célja a fedél nélkül élő, 18 életévüket betöltött, önellátó férfiak átmeneti időszakra történő elhelyezése. A nyugdíjas kor nem kizáró ok.

A szálló 12 férőhellyel működik, az elhelyezés 2 szobában történik, melyek 5 és 7 ágyasak. A szociális és mentális gondozás célja, hogy megkönnyítse az ügyfelek számára a hajléktalan életmódból fakadó hátrányok és nehézségek leküzdését (például felbomlott családi és baráti kapcsolatok, munkaerő-piaci presztízsveszteség stb.). Egyéni és csoportos esetkezelések célja az ellátottak munkavállalásának elősegítése, a korábban megszakadt kapcsolatok felelevenítése és személyiségfejlesztés. A személyiségfejlesztés magában foglalja a konfliktuskezelő képesség elmélyítését, valamint azoknak a pozitív személyiségjegyeknek a megerősítését, melyek nélkülözhetetlenek az eredményes munkaerő-piaci fellépéshez és a társadalmi beilleszkedéshez.

### **2. Nappali Melegedő célja:**

Az intézmény címe: Nappali Melegedő (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

Telefonszám: 27/311-027

Nyitva tartás: hétköznap 8.00 órától 17.00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napokon 8.00 órától 19.00 óráig

A Nappali Melegedő napközbeni ellátást biztosít a városban életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan, valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek számára.

A Nappali Melegedő célja, hogy a városban élő hajléktalan, illetve szociálisan rászoruló személyeknek gyakorlati és komplex szolgáltatásokat nyújtson, melyek egészséges életvitelüket, és a periférikus élethelyzetből való kikerülést segítik elő.

### **3. Éjjeli Menedékhely célja:**

Az intézmény címe: Éjjeli Menedékhely (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

Nyitva tartás: Hétköznap: 19.00-09.00 óráig

Szabad- és munkaszüneti napon: 19.00-09.00 óráig

Az Éjjeli Menedékhely célja, hogy az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállását, mint szolgáltatást biztosítsa. A közvetlen életveszély elhárítása mellett a szolgáltatásainkkal minimális szükségleteiket folyamatosan kielégítjük, a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítjük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét.

### **4. Utcai Szociális Munka célja:**

Az intézmény címe: Utcai Szociális Munka irodája (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

Telefonszám: 27/311-027

Nyitva tartás: munkanapokon napi 6 óra,

téli időszakban (november 01-től – április 30-ig) 18 órától 22 óráig a közterületen kell biztosítani a szolgáltatást.



A szolgáltatás kereteit a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az utcai szociális munka célja, az intézmény ellátásából kiszorult, vagy az azzal szemben bizalmatlan, az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyen élők életet vagy testi épséget veszélyeztető helyzetének megszüntetése, az életmóddal járó ártalmak csökkentése, a szociális és egészségügyi szolgáltatások és ellátások igénybe vételének segítése és szervezése, a hajléktalan személyeket ellátó intézménybe vagy más szálláshelyre juttatás.

### **5. Népkonyha célja:**

Nyitva tartás: Hétköznap:	12.00-14.00 óráig
Szabad- és munkaszüneti napon:	Zárva tart

1/2000. SzCsM rendelet 23.§ (1.),(3.) alapján:

A népkonyha alkalmi jelleggel és helyben fogyasztással legalább napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorult személyeknek, akik más étkeztetési formát nem vesznek igénybe. A népkonyhán kiszolgált egy adag ételnek a 19-60 éves korra meghatározott napi energia-és tápanyagszükségletnek legalább 40%-át kell biztosítania.

## **2.4. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT**

A hajléktalan ellátás célcsoportja:

### **1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán lakó ügyfelek**

Az életkörülményein javítani kívánó, egyedülálló, önellátásra képes 18. életévét betöltött férfi, elsősorban váci hajléktalanok kerülnek elhelyezésre a szállón.

Az utóbbi években sajnálatos módon, ugrásszerűen megnövekedett a hajléktalan emberek száma Vác városában is, illetve Vác vonzáskörzetéből egyre több vidéki rászoruló is megjelenik az ellátásban, ezért várólista került bevezetésre.

### **2. A Nappali Melegedő ügyfelei**

Köztereken, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségekben, életvitelszerűen tartózkodó ügyfelek, illetve egyéb, szociálisan rászoruló személyek.

### **3. Az Éjjeli Menedékhely ügyfelei**

A menedékhelyet elsősorban olyan hajléktalan személyek veszik igénybe, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségeiben életvitelszerűen tartózkodnak. Valamint az egyéb, szociálisan rászoruló személyek, krízishelyzetben lévők, akiknek egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak a kötöttségekhez.

Kiemelt jelentőséggel bír a krízishelyzetben lévők éjszakai biztonságos elszállásolása.

#### **4. Az Utcai Szociális Munka ügyfelei**

Az utcai szociális munka ügyfeleit azon hajléktalan emberek képezik, akik éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik. Az utcai szociális munka célcsoportját, azonban a munka jellege alapján további, sajátos helyzetben lévő, a szolgáltatás látókörébe kerülő egyének, csoportok ellátása, segítése is indokolt.

#### **5. A népkonyhát igénybevevő ügyfelek**

A népkonyha ellátást az intézményben regisztrált ügyfelek vehetik kizárólag igénybe. Ennek helyszíne a nappali melegedő étkező- helyisége, mely által biztosíthatóak a higiénés feltételek (kézmosás lehetősége, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök) mellett a helyben fogyasztás lehetősége is. Ötven fő étkeztetése biztosított.

### **2.5. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS**

A *Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, Éjjeli Menedékhelye és az Utcai Szociális Munkája* együttműködik a szociális és egészségügyi intézményekkel, valamint munkáját támogató, segítő civil kezdeményezésekkel, szervezetekkel. A részleg szoros együttműködést alakított ki a városban működő karitatív szervezetekkel, például:

- Váci Egyházmegyei Karitás,
- Váci Irgalmasrendi Kórház,
- Váci Baptista Gyülekezet,
- Magyar Vöröskereszt,
- Jótevők Háza Alapítvány,
- Református Iszákosmentő Misszió,
- valamint az alábbi városi intézményekkel:
- Vác Város Polgármesteri Hivatal,
- Idősek Otthona és Klubja,
- Váci Család-és Gyermejjóléti Központ,
- Munkaügyi Központ,
- Kormányablak,
- Rendőrség,
- Jávorszky Ödön Kórház,
- Pszichiátriai Gondozó
- továbbá a házi orvosokkal.

Nagymértékben építünk az önkéntes, karitatív munkából származó erőforrásokra. A városi intézmények és szervezetek mellett szoros a kapcsolat a Hajléktalanokért Közalapítvánnyal, illetve az ország többi hajléktalanellátó intézményével is.

### **2.6. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

#### **1. Hajléktalanok Átmeneti Szállása igénybevételének módja:**

- A szállóra való bekerülés önkéntes, a hajléktalan személy saját kérésére történik.
- A szállón való elhelyezést követően kerül sor az első interjú elkészítésére, melynek célja az ellátott életútjának, jelenlegi életkörülményeinek, egészségi állapotának, konkrét problémájának a megismerése. A szociális munkás ennek

során feltárja a hajléktalanná válás szubjektív és objektív okait, illetve mindazokat az erőforrásokat (meglévő családi, rokon kapcsolatokat; jövőre vonatkozó elképzeléseket, függőben lévő, peres ügyeket), melyek kiindulópontként szolgálhatnak további munkája során.

- A jogszabályok által előírt adatlapokon feljegyzésre kerülnek a meglévő, illetve korábban megszakadt családi kapcsolatok, valamint a családon belüli kötődéseket, érzelmi viszonyok.
- Az adminisztratív feladatok közé tartozik még a megállapodás megkötése, mely két részből áll: az első rögzíti a szállón tartózkodás idejét, a bentlakás feltételeit, a második rész a bent tartózkodás idejére szóló gondozási-cselekvési tervet tartalmazza, mindkét fél (ellátott, szociális munkás) feladatainak és vállalásainak meghatározásával. Ez a szállón végzett gondozás eredményesebbé tételét szolgálja, a kölcsönös együttműködés jegyében. Alapja az ellátott aktív közreműködése.
- A továbbiakban egyéni nyilvántartó lapon, esetenaplón vezetik a szállón tartózkodó hajléktalan emberekkel kapcsolatos egyedi, egyénre szabott szakmai feladatokat, körülményeikben történő változásokat stb.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállása házirend (4. sz. melléklet) elfogadása és betartása

#### a) A szolgáltatás igénybevételének feltételei

- **Orvosi vizsgálat:** egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, bőrgyógyászati lelet, valamint a szálló orvosa által kiadott egészségügyi állapotfelmérés után lehet csak bekerülni a szállóra.
- **A házirend elfogadása és betartása:** a házirend betartása alapvető feltétel, annak megszegése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.
- **Térítési díj:** az ellátottak havi térítési díját az 14/2016. (III.18.) számú önkormányzati rendelet állapítja meg.  
A bekerülést követő első 30 napban minden ellátott térítésmentességet élvez. Az ellátott ideiglenes távolléte esetén (pl.: kórház, rehabilitációs kezelések), a fizetendő térítési díj számítása a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról a 16. §-ban meghatározott szabályok alapján történik. A szállódíj befizetése a lakók által csekken történik.
- A korábbi szállódíj tartozás rendezése.

#### b) A Hajléktalanok Átmeneti Szállására való felvétel folyamata

- Személyes vagy telefonos jelentkezés a ellátott, vagy az őt képviselő személy részéről, a felvételi beszélgetés időpontjának kijelölése.
- A felvételi beszélgetésen két szociális munkás van jelen. Rövid intézménybemutató és életút interjú után a ellátott jelentkezése rögzítésre kerül.
- Jelentkezés után az ügyfél várólistára kerül, és havonta jeleznie kell felvételi kérelmének megerősítését.
- Új lakó felvételéről a team javaslatára az intézményvezető dönt, a hatályos jogszabályok alapján.
- A megállapodás megkötése az intézmény és a felvételre jelentkező között.
- A felvételi kérelmi lapon a személyi és jövedelemmel kapcsolatos adatok kerülnek feljegyzésre.
- Az egészségi állapotra vonatkozó részt a házi orvos vagy a szállón ügyelő orvos tölti ki.

- Az intézményvezető megállapodást köt a kérelmezővel. (lásd 3. sz. melléklet)

### c) Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

- Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - a megállapodásban kikötött határidő lejártával,
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
  - a jogosult halálával.
- Az ellátottal kötött megállapodás felbontásra kerül, amennyiben:
  - az ellátott albérletbe, családhoz, szociális otthonba, illetve egyéb helyre költözik,
  - az ellátott kérelmére,
  - a házirend súlyos megsértése esetén:
    - az agresszív viselkedés azonnali kizárást von maga után,
    - a házirend enyhébb, sorozatos megsértése esetén az ellátott írásbeli figyelmeztetésben részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
    - igazolatlan (folyamatában 7 nap) távollét esetén,
  - szállódíj tartozás esetén.

## 2. *Nappali Melegedő igénybevételének módja*

Az ellátottakkal megállapodás, szerződéskötés nem történik, számukra a házirend elolvasása és betartása a kötelező. A személyes gondoskodást végző személyek felelősek azért, hogy az adott paramétereken belül a ellátottak a szolgáltatásokat kielégítően igénybe vehessék, és hogy az ellátottak - a lehetőségekhez mérten - megfelelő segítséget kapjanak. Felelősek továbbá az intézmény nyugalmaért. Ennek érdekében a rendbontókat és a házirend be nem tartóit kizárhatják, illetve az intézmény látogatásától eltilthatják. A melegedő szolgáltatásait megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti, aki érvényes, egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolással rendelkezik és egy évnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolással rendelkezik, illetve elolvassa és betartja a házirendben foglalt szabályokat. Kizáró körülmény viszont az ittasság vagy a tudatmódosító szer hatása alatti állapot. Az ellátottak számára a szolgáltatások ingyenesek.

Az ellátottak érkezéskor jelentkeznek a Nappali Melegedő munkatársainál, akik felírják nevüket, érkezésük időpontját, illetve az igénybe venni kívánt szolgáltatások körét. Az ellátottak felé elvárás, hogy maguk körül és maguk után tisztaságot tartsanak. Ennek figyelemmel kísérése a dolgozók feladata.

A Nappali Melegedő Házirend (5. sz. melléklet) elfogadása és betartása.

## 3. *Éjjeli Menedékhely igénybevételének módja*

Az ellátottak érkezéskor jelentkeznek az ügyeletes munkatársnál, aki felveszi az ellátást igénylő adatait. Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait minden-a házirendet elfogadó és betartó-rászoruló személy térítésmentesen igénybe veheti, aki nem áll kitiltás alatt.

Az ellátást igénybe vevőkkel írásbeli megállapodás, szerződéskötés nem történik, számukra a házirend elolvasása és betartása a kötelező. A szociális munkatársak szükség szerint segítséget nyújtanak a szolgáltatások igénybevételéhez, tájékoztatják a rászorulókat az intézmény nyújtotta lehetőségekről, valamint krízis helyzetben szociális, mentális gondozást végeznek.

- A menedékhelyet igénybevevő személy minden nap jelentkezik felvételre, a felvétel érkezési sorrendben történik.

- Az elhelyezés minden esetben csak egy éjszakára szól.
- Felvételnél a hajléktalan személynek (személyi iratok hiányában) közölnie kell személyi adatait.
- Felvételét kérő személynek egy évnél nem régebbi tüdőszűrő és bőrgyógyászati igazolással kell rendelkezni,
- Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges.

Az ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének szabályait a házirend tartalmazza. Az Éjjeli Menedékhely Házirend (6. sz. melléklet) elfogadása és betartása.

#### **4. Az Utcai Szociális Munka ellátási területének bejárása, igénybevételének módja**

Az utcai szociális munka legjellemzőbb vonása, hogy szolgáltatásait maga juttatja el az ügyfelek számára, és egyben biztosítja az ellátási területen való rendszeres jelenlétet. Az utcai szociális munka keretében hetente egyszer el kell jutni az ellátási terület minden fontosabb gócpontjára. Az elvégzett munkát minden esetben dokumentálni kell (7. sz. melléklet).

Az utcai szociális munkát a szolgáltató, az intézmény munkanapokon, napi 6 órában végzi a szolgáltatói nyilvántartásban (Vác városában) meghatározott ellátási területen. Téli időszakban az utcai szociális munkát 18 órától 22 óráig a közterületen biztosítani kell.

#### **5. Népkonyha igénybevételének módja:**

Az ellátást kizárólag az intézményben regisztrált ügyfelek vehetik igénybe. Az étkeztetés igénybevételének további feltétele az egy évnél nem régebbi tüdőszűrő illetve bőrgyógyászati igazolás bemutatása. Helyszíne a nappali melegedő étkező- helyisége, mely által biztosítható a higiénés feltételek (kézmosás lehetősége, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök). Az étel elfogyasztására csak helyben van lehetőség.

## **2.7. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁSBAN LÉTREJÖVŐ KAPACITÁS**

### **1. Hajléktalanok Átmeneti Szállásának kapacitása**

Az Átmeneti Szálló kihasználtság tekintetében 100%-os, tehát folyamatosan 12 fő veszi igénybe az ellátást. Kormegoszlás alapján az tapasztaljuk, hogy egyre több a fiatal igénybevevő (30-40 év között).

Az utóbbi években sajnálatos módon, ugrásszerűen megnövekedett a hajléktalan emberek száma Vác városában is, illetve Vác vonzáskörzetéből egyre több vidéki rászoruló is megjelenik az ellátásban, ezért várólista került bevezetésre.

Az Átmeneti Szállót igénybevevők 50%-a bejelentett munkából származó jövedelemmel rendelkezik, míg az ellátottak további 50%-a valamilyen szociális, egyéb nyugdíjszerű ellátással rendelkezik.

### **2. Nappali Melegedő kapacitása**

A Nappali Melegedő 20 férőhelyes, kihasználtsága folyamatosan 120%-os, a napi átlagforgalmat tekintve 24 fő. A nemek szerinti megoszlás: az ellátottak 78,85%-a férfi, 21,15%-a nő. Az átlag életkor 48,9 év, de egyre gyakrabban találkozunk fiatalokkal, pszichiátriai betegségben szenvedőkkel. Jellemző, hogy a szolgáltatást igénybe vevők kb.

90%-a folyamatosan megjelenik az Éjjeli Menedékhelyen is. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján a kihasználtság a téli időszakban a legmagasabb, 150%-os.

A Nappali Melegedő ellátást igénybevevők 90%-ban az Éjjeli Menedékhely ellátottait is jelentik.

### **3. Éjjeli Menedékhely kapacitása**

Az Éjjeli Menedékhely teljes kihasználtsággal működik, amelyet napi átlag forgalmat tekintve 27 fő veszi igénybe. A kihasználtság folyamatosan 150%-os. A nemek szerinti megosztás tekintetében az ellátottak 78,85%-a férfi, 21,15%-a nő. Az átlag életkor 48,9 év, de egyre gyakrabban találkozunk fiatalokkal is. Jellemző, hogy a szolgáltatást igénybe vevők kb. 90 %-a rendszeresen megjelenik a Nappali Melegedőben is.

### **4. A népkonyha kapacitása**

Napi rendszerességgel 40-60 fő veszi igénybe a népkonyha ellátást. Az étkeztetés lehetőségét kizárólag a Nappali Melegedő, Átmeneti Szálló, Éjjeli Menedékhely regisztrált ügyfelei veszik igénybe.

## **2.8. A HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSÁN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK**

1/2000. SzCsM. rendelet 105. § (1.) bekezdése alapján a hajléktalan személyek átmeneti szállásán lakhatási szolgáltatás az intézményen belül biztosított. Önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti esetvitel.

1. A szállón az alábbi szolgáltatásokat lehet napi rendszerességgel igénybe venni:
  - személyi tisztálkodás,
  - mosás – a személyes ruházat tisztításához szükséges mosópor és mosógép, valamint ruhaszáritási lehetőség biztosítása,
  - étel melegítéséhez tárgyak és berendezések rendelkezésre bocsátása,
  - étkezésre szolgáló helyiség,
  - éjszakai pihenés – elhelyezés 2 szobában,
  - személyes használati tárgyak tárolása – saját szekrény biztosítása,
  - mentális gondozás: egyéni és csoportos szociális munka, közösségi programok,
  - elsősegélyhez szükséges felszerelés,
  - alapvető gyógyszerek, kötszerek biztosítása,
  - ruházat pótlása,
  - közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása,
  - internet használat
  - értékek biztonságos megőrzésének lehetősége.

A fentiekén túl az ellátottak rendszeres orvosi vizsgálaton vehetnek részt. A házi orvos heti egy alkalommal fogadja a szálló lakóit. Szükség esetén a betegek elkülönítésére külön helyiség biztosított.

2. A hajléktalan személyek átmeneti szállása az 1/2000. SzCsM. rendelet 106. § alapján a szociális munka keretében szükség szerint biztosítja:
  - a.) tanácsadás

- b.) esetkezelés
- c.) gondozás
- d.) készségfejlesztés
- e.) szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
- f.) az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemeket.

## **2.9. A NAPPALI MELEGEDŐBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK**

1/2000. SzCsM. rendelet 75.§ (1.) bekezdés alapján:

- közösségi együttlét,
- pihenés,
- személyi tisztálkodás,
- személyes ruházat tisztítása,
- ruhacsere, pótlás,
- csomagmegőrzés,
- ételmelegítésre, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiség,
- napi kétszeri étkezés,
- fertőző betegségek gyanúja esetén az érintett testrészek átvizsgálása és kezelése,
- heti egy alkalommal orvosi ellátás
- internet használat,
- értékmegőrzés.

1/2000. SzCsM. rendelet 77.§ (1) bekezdés alapján a nappali ellátás keretében szükség szerint a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés
- felügyelet,
- gondozás, közösségi fejlesztés.

## **2.10. AZ ÉJJELEI MENEDÉKHELYEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK**

1/2000. SzCsM. rendelet 105-§ alapján:

- éjszakai pihenés,
- személyi tisztálkodás,
- személyes ruházat tisztítása,
- ruhacsere, pótlás,
- csomagmegőrzés,
- ételmelegítésre, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiség,
- orvosi ügyelet , mentő elérhetősége,
- internet, telefonhasználat,

Szociális munkát az éjjeli menedékhely ellátásban nem kell végezni.

## **2.11. AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA KERETÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK**

1/2000. SzCsM. rendelet 104.§ (2.) bekezdés alapján:

Az utcai szociális munka

- a) megkeresés,
- b) tanácsadás,
- c) gondozás,
- d) esetkezelés és
- e) szállítás

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Ha a hajléktalan személyt érintő veszélyhelyzetet az utcai szociális munkás nem tudja elhárítani, intézkedik a segítséget igénylő állapotának és helyzetének megfelelő ellátás biztosítása érdekében, és a helyszínen megvárja az ellátást, illetve intézkedést nyújtó személy megérkezését.

Az utcai szociális munkát végző számára biztosítani kell a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi feltételeket, szükség szerint közlekedési eszközt vagy utazási bérletet, meleg takarót, ruhaneműt, esetenként konzerv és egyéb élelmiszert, valamint készlenléti gyógyszert.

## **2.12. AZ UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA KERETÉBEN TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉSI LEHETŐSÉGEK**

Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók együttműködnek a területükön illetékes rendőrkapitányságok és határrendészeti kirendeltségek kijelölt személyeivel a rászoruló személyeket a téli időjárási viszonyok következtében fenyegető veszélyhelyzetek megelőzésével és kezelésével összefüggő rendőri feladatok végrehajtása érdekében.

Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók, intézmények tevékenységüket összehangolják az ellátási területükön, illetve az azzal szomszédos ellátási területeken működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint az illetékes diszpécserszolgálattal. A diszpécserszolgálattal történő együttműködéssel kapcsolatos kérdéseket - a feladatok, a vállalt kötelezettségek és a közterületen töltött ellátási időszakok meghatározásával - együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.

## **2.13. A HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA ÉS NAPPALI MELEGEDŐJE KÖZÖS SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSAI**

### **a) Filmklub:**

A filmklubban előzetes igényfelmérés alapján az ellátottak egy szociális munkatárssal közösen tekintenek meg egy filmet. A film végén kerül sor a látottak közös megbeszélésére. Ez a szabadidős tevékenység a szórakoztatás mellett lehetőséget nyújt egy adott téma indirekt megvitatására, a közös, némiképp irányított beszélgetésre is. A filmek lehetőséget nyújtanak különböző, a kliensek számára ismerős élethelyzetek, magatartásformák, kapcsolati minták megvitatására. A filmbeli történet segítségével az ellátottak könnyebben nyílnak meg. A probléma felszínre kerülése és megvitatása nem személyes élményként, hanem átvitt



értelemben kerülhet megbeszélésre. A közös beszélgetések segítenek a rejtve maradt problémák kimondásában, megoldásában. Lehetőség van tapasztalatcserére, az ellátottak kommunikációs és probléma megoldó készségeinek fejlesztésére.

**Gyakoriság:** havi egy alkalom,

**Célcsoport:** a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, valamint a Nappali Melegedőt igénybe vevő ellátottak.

**Lebonyolítás:** a filmklub foglalkozásait egy vagy két szociális munkatárs vezeti, a feladatok koordinálásáért a csoportvezető felelős.

#### **b) Beszélőkör:**

Irányított beszélgetés egy szociális munkatárs segítségével a napi- és hetilapokban, folyóiratokban olvasott aktualitásokról. A beszélőkör keretein belül lehetőség van a házi könyvtár használatára, irodalmi művek kölcsönzésére, az olvasott alkotások kötetlen megbeszélésére.

**Várható eredmény:** egy szociális munkás közreműködésével lehetősége van az ellátottaknak tájékozódni a médiában megjelenő aktualitásokról, valamint segítséget nyújt a szabadidő hasznos eltöltésében. A közös beszélgetések, a napi problémák felismerése, saját élethelyzetük értékelése elősegítik a gondozási folyamat hatékonyságát.

**Gyakoriság:** havi egy alkalom,

**Célcsoport:** a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, valamint a Nappali Melegedőt igénybe vevő ellátottak.

#### **c) Szabad asszociációs csoport:**

A szabad asszociációs csoport létrehozását az erre indokolttá, hogy az ellátottak között nagy számban fordulnak elő alkoholbetegek, szenvedélybetegek, illetve más mentális problémával küzdő ellátottak. A csoporton belül pszichológus segítségével megvitatják problémáikat, nehézségeiket, kölcsönös tapasztalatcserével, tanácsokkal segítik, támogatják egymást.

**Gyakoriság:** havonta egy alkalom

**Célcsoport:** a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának, valamint a Nappali Melegedőt igénybe vevő ellátottak.

#### **d) Jogi tanácsadás:**

Az ingyenes jogsegély szolgálat, illetve az ellátott jogi képviselő szükség szerint segítséget jelent ellátottjaink számára különféle peres ügyeik, felmerülő problémáik kezelése során.

**Gyakoriság:** igény szerint.

**Célcsoport:** az intézményi ellátottak köre.

#### **e) Pszichológiai tanácsadás:**

Az előzetes felmérések alapján az ellátottak igényt tartanak arra, hogy gondjaikat, problémáikat pszichológus segítségével oldják meg. Az intézmény lehetőséget nyújt arra, hogy előzetes időpont egyeztetés alapján álljon az ellátottak rendelkezésére.

**Gyakoriság:** igény szerint.

**Célcsoport:** az intézményi ellátottak köre.

**f) 58-sok klubja:**

Az ellátottak igényeit figyelembe véve lelki és vallási tartalmú témákkal való foglalkozás vált indokolttá. Lelkész és egyéb felekezetek meghívottai vezetésével történő beszélgetés meghatározott témák feldolgozása alapján történik (barátság, egymás tisztelete, házasság, szerelem).

**Gyakoriság:** havonta egy alkalommal

**Célcsoport:** az intézményi ellátottak köre.

**g) Szabadidős programok:**

A szabadidős tevékenységek segítséget nyújtanak a kreativitás fejlesztésében, egymás megismerésében, barátságok kialakításában. Az időtöltés mellett fontos szerepet kapnak az ünnepekkel kapcsolatos készülődések, díszítések.

Programok:

- készülődés az aktuális ünnepekre,
- kerti bográcsozás, szalonnasütés,
- társasjáték,
- kártyázás,
- kertészkedés, parkgondozás.

**Gyakoriság:** havonta egy alkalommal

**Célcsoport:** az intézményi ellátottak köre.

## **2.14. A HAJLÉKTALAN ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

A hajléktalan ellátás szolgáltatásairól és igénybevételének módjáról az intézmény székhelyén, telephelyein, valamint a város két frekventált pontján elhelyezett hirdetőtábláin kitűzött plakátokon, illetve a háziorvosi rendelőben elhelyezett szórólapokon tájékoztatja az érdeklődőket. Az intézmény saját honlapot ([www.szocialishaz.hu](http://www.szocialishaz.hu)) működtet az információk közzététele érdekében. Szükség esetén a helyi média (újságok, kábeltévé) segítségét is igénybe veszi az intézmény.

### **III. MELLÉKLETEK**

**SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK HÁZA**  
**SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS**  
**HÁZIRENDJE**

**Ügyfélfogadási idő: hétfő - csütörtök: 8.00 -15.00**  
**péntek: 8.00 - 12.00**

1. Az ügyfelek az intézmény telephelyét csak ügyfélfogadási időben látogathatják.
2. Az ügyfelek a földszinti ügyeleten jelentkezhetnek az ügyeleti munkatársaknál, akik értesítik a szociális étkeztetés ügyintézőit. Az ügyintézés a földszinti fogadóhelyiségekben történik. A várakozás alatt az előteret használhatják.
3. A szociális étkeztetés szolgáltatásainak igénybevételét a 14/2016. (III.18) önkormányzati rendelet szabályozza.
4. A fizetendő térítési díj a jövedelemvizsgálat (egyéni jövedelemszámítás) alapján:
  - 28 850 Ft jövedelem alatt az étkeztetés díja **185 Ft/adag**
  - 28 501 Ft - 42 750 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 277 Ft/adag**
  - 42 751 Ft - 71 250 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 461 Ft/adag**
  - 71 251 Ft - 85 500 Ft jövedelem között: **az étkeztetés díja 523 Ft/adag**
  - 85 501 Ft jövedelem felett: **az étkeztetés díja 615 Ft/adag**
5. Az erősen ittas, agresszíven viselkedő, illetve fertőző betegségben szenvedő ügyfelek az intézményt nem látogathatják.
6. Minden ügyfél köteles megóvni az intézmény állagát, bútorait, berendezéseit – felszerelési tárgyait. Az azokon elkövetett szándékos rongálásért a PTK.-nak megfelelően felel.
7. Az intézmény székhelyének és telephelyeinek területén dohányozni tilos!
8. Az intézmény minden munkatársára vonatkozik a titoktartási és az adatvédelmi kötelezettség.
9. A munkatársak munkájukat a Szociális Munkások Etikai Kódexének megfelelően végzik. Amennyiben bárki a munkatársak munkája, viselkedése ellen bárminemű panasszal kíván élni, azt megteheti az Intézményvezetőnél, illetve annak helyettesénél, aki köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.
10. A szociális étkeztetéssel kapcsolatos panaszát a szociális étkeztetés koordinátora, valamint az intézmény vezetője felé jelezheti a következő elérhetőségeken:
  - Telefonszám: 27/501-401
  - E-mail cím: [szocetkezes@gmail.com](mailto:szocetkezes@gmail.com)
  - Levelezési cím: 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

Kelt: Vác, 2018. július 09.

.....  
Járja Andrea  
Igazgató

## Megállapodás

amely létrejött egyrészről Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza (2600 Vác, Deákvári fasor 2.) nevében Járja Andrea igazgató – a továbbiakban: **Intézmény** –,  
másrészről .....

(születési családi és utóneve:.....,

születési helye és ideje:.....,

anyja születési családi és utóneve:.....,

lakóhelye:.....,

tartózkodási

helye:.....)

– a továbbiakban: **Ellátott** – között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1) Ellátott részére nyújtandó szolgáltatás és tartalma:

a./ Az Intézmény szociális étkeztetés formájában gondozásban részesíti *(szolgáltatás)* az Ellátottat.

b./ A szociális étkeztetés minden hétköznap/minden nap napi egyszeri étkezés biztosítását jelenti ebéd formájában. Az ebéd levesből és második fogásból áll. Az étel esetleges után melegítéséről - eltérő megállapodás hiányában- az ellátott gondoskodik.

c./ Az ebédet étkezési napon az ebédszállító 8 óra és 11 óra között szállítja és adja át az Ellátottnak. A hétvégi (szombat/vasárnap) ételeket az ebédszállító pénteken szállítja és adja át az ellátottnak. Az ünnepnap ételeket az ebédszállító az ünnepnap előtti munkanapon szállítja és adja át az ellátottnak.

Ellátott mindezeket tudomásul veszi és elfogadja.

2) Az ellátás 2018. év ..... hó ..... napján kezdődik, és határozatlan időtartamra szól.

3) A személyi térítési díj megállapítása és a fizetésre vonatkozó szabályok:

a./ Az ellátott a szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni.

b./ A térítési díjat a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet állapítja meg. Az Intézmény a térítési díj mértékét - az önkormányzati rendelet által meghatározottak szerint - külön értesítésben közli az ellátottal.

c./ Ellátott kötelezettséget vállal arra, hogy a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben megállapított összeggel fizeti meg az ellátásért a térítési díjat az Intézmény által kiállított és neki megküldött postai csekk alapján, a csekk kézhezvételétől számított 8 napon belül.

d./ Az Intézmény a térítési díj összegéről évente külön értesítést küld az Ellátott részére, annak év közbeni változása esetén pedig a változáskor.

e./ Az Ellátott a térítési díjat mindig utólag fizeti a megelőző hónapra, melyre az ellátást igénybe vette.

f./ Amennyiben az Ellátott nem fizeti meg a térítési díjat, úgy az Intézmény külön fizetési felszólítást küld az Ellátott részére.

g./ Amennyiben az ellátott ennek ellenére sem fizeti meg a térítési díjat, úgy az Intézmény a felszólításban írt fizetési véghatáridő eredménytelen eltelte után jogosult egyoldalúan felfüggeszteni az ellátást a hátralék kifizetéséig, ill. jogosult azonnali hatállyal felmondani a jelen megállapodást.

h./ Az Intézmény tájékoztatja az Ellátottat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jelenleg hatályos 1993. évi III. törvény (Szt.) 116. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:

**„116. § (1)**A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

b)

c) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

(2) Az 59/A. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatásoknál a szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,

d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,

e) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.”

4) Az Ellátott köteles munkanapokon 8 óra és 11 óra között az otthonában tartózkodni, az ebédszállítónak a lakásig való bejutását biztosítani, valamint az ételt átvenni. Amennyiben az Ellátott azt kéri, hogy esetleges távolléte esetén az ételt a szállító az általa megadott helyre tegye vagy másnak adja oda, úgy erre az esetre az Intézmény semminemű felelősséget nem vállal azért, hogy az étel ténylegesen eljut-e az Ellátotthoz, ill. semminemű felelősséget nem vállal az étel esetleges minőségromlásáért ill. megromlásáért és az esetleg mindezekből eredő következményekért. Az Ellátott ezt kifejezetten tudomásul veszi és elfogadja.

5) A megállapodás módosítását mindkét fél kezdeményezheti, azt írásba kell foglalni.

Az Ellátott az ellátást 2 munkanapra előre 10 óráig rendelheti meg, illetve mondhatja le. Az Ellátott az ellátás megszüntetését írásban bármikor kérheti. A jelen megállapodás és

- 6) ezzel együtt maga az ellátás is megszűnik, amennyiben az Ellátott hat hónapon keresztül nem veszi igénybe a szolgáltatást.
- 7) Az Ellátott az esetlegesen felmerülő problémákkal az Intézményhez közvetlenül fordulhat telefonon a 27/501-401-es vagy a 30/556-6357-es telefonszámon, írásban, ill. személyesen pedig ügyfélfogadási időben a 2600 Vác, Deákvári fasor 2. szám alatti címen keresheti meg az Intézményt.
- 8) Az Ellátott köteles az ételen feltüntetett előírásokat betartani.
- 9) Az Ellátott vagy a legközelebbi hozzátartozója minden étkezést érintő változást (cím, telefonszám stb.) köteles az Intézmény tudomására hozni.
- 10) Ellátott a fentieket tudomásul veszi és elfogadja.

A felek a jelen megállapodást elolvasás, megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írták alá azzal, hogy a jelen megállapodás helyesen, pontosan és teljes körűen tartalmazza akaratukat, nyilatkozataikat, a tényeket és a jelen megállapodásban foglalt adatokat.

Kelt: Vác, 2018.

.....  
Intézmény

.....  
Ellátott

**Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza**  
Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője  
Vác, Rákóczi tér 20. Tel.: (27)311-027

---

### Megállapodás

amely létrejött egyrészről: **Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza** (2600 Vác, Deákvári fasor 2.) Járja Andrea igazgató nevében, – a továbbiakban: intézmény –, másrészről ..... (szül. hely, idő: ..... anyja neve: .....) a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1) Jelen megállapodás az intézmény, 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatti Hajléktalanok Átmeneti Szállásán való intézményi jogviszony létesítése céljából jött létre.

2) A határozott idejű intézményi jogviszony ..... év ..... hó ..... napjától számított ..... hónap időtartamra szól. Amennyiben a határozott idő leteltét követően a megállapodás meghosszabbítására kerül sor, a megállapodás időpontjának meghosszabbítása mellett annak egyéb pontjai változatlanul érvényben maradnak. A jelen megállapodás mellékletét képező záradékra történő bejegyzést követően a felek aláírásukkal igazolják.

3) Az intézmény a jogviszony fennállása alatt a következő szolgáltatások igénybe vételére ad lehetőséget, a házi rendben foglaltak figyelembe vételével: éjszakai pihenés, tisztálkodás, ruházat tisztítása, étel melegítése, étkezés lehetősége, szociális és mentális gondozás, hivatalos ügyek intézésének segítése, értékmegőrzés, díjtalan mobiltelefon és internet használat, rendszeres orvosi ellátás.

4) Vác Város Önkormányzata által megállapított intézményi térítési díj összege a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán jelenleg ..... Ft / hó, illetve – ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe – ..... Ft / nap. A távolléti napokra eső térítési díj megállapítását 29/1993. (II.17) Korm. rendelet 16. §-ban foglalt szabályok alapján biztosítjuk. A térítési díj csökkentésére a mindenkor hatályos Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 14/2016. (III.18.) önkormányzati rendelete - a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet - alapján van lehetőség:

„Térítési díj csökkentésének esetei:

(1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások közül az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a hajléktalanok átmeneti szállásának esetében az ellátottak által fizetett térítési díjak csökkenthetők az igénybevevő jövedelmétől függően.

(2) Amennyiben az egy főre jutó jövedelem a nyugdíjminimum

(3) 100%-ánál kevesebb, abban az esetben 70 %-kal,

(4) 100-150%-ánál kevesebb, abban az esetben 55 %-kal

(5) 150-250 % közötti, abban az esetben 25 -kal

(6) 250-300% közötti, abban az esetben 15 %-kal csökkenthető a térítési díj.”





**ZÁRADÉK az intézményi jogviszony időtartamáról**

Intézményi jogviszony időtartama		Aláírás		
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója
_____ -tól	_____ -ig	_____ lakó	P.H.	_____ Intézmény igazgatója

## **Hajléktalanok Átmeneti Szállása Házirend**

Az egész intézmény fogalma: **Az egész intézmény magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását, Nappali Melegedőjét és az Éjjeli Menedékhelyet, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével együtt, valamint a hozzá tartozó udvar. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása is - továbbiakban: intézmény - az egész intézmény része.**

**Az intézmény címe:** Hajléktalanok Átmeneti Szállása (2600 Vác, Rákóczi tér 20.)

**Telefonszám:** 27/311-027

**Nyitva tartás:** hétköznap 19.00 órától 17.00 óráig,  
Szabad - és munkaszüneti napokon 24 órás nyitva tartás.

A szálló az ellátottnak átmenetileg, meghatározott időre lakhatást nyújtó szociális intézmény. Az ellátottak számára éjszakai pihenést, tisztálkodási és ételmelegítési lehetőségét, orvosi ellátást, szociális és mentális gondozást, értékmegőrzést, díjtalan mobiltelefon és internet használatot biztosít. A szociális munkatársak segítenek az önálló életvitel kialakításában.

A szálló munkatársainak feladata a házirend betartásával az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

A szállón az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és annak megfelelően eljárni.

Az ellátottak kötelesek az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat, hirdetőanyagokat folyamatosan figyelni, a házirendet elolvasni és betartani.

Az intézményi jogviszony a megállapodásban foglaltak szerinti időre, legfeljebb egy évre szól, melynek letelte után az 1993 évi III. törvény 80.§ (2) bekezdése értelmében ” Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembe vételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.” A bekerülés önkéntes és az ellátott kérésére történik. Az engedély megadásán túl feltétele, hogy beköltözéskor 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati igazolás szükséges. Továbbá szükséges az intézményi orvos egészségi állapot felmérésén való részvétel is. Ennek hiányában a beköltözés nem megengedett.

### **Intézményi felvétel**

A szálló várólistájára az ellátást igénylők jelentkezési sorrendben kerülhetnek fel. A jelentkezési sorrendben előnyt jelent a soron kívüli elhelyezés okán az egészségi állapot indokoltsága. A jelentkezési sorrendet a szálló munkatársai rögzítik, valamint tájékoztatást nyújtanak az átmeneti szálló működéséről, az együttműködés fontosságáról.

Az elhelyezési kérelem elutasítása esetén az ellátott írásos értesítést kap.

A várólistáról személyes elbeszélgetés után, team döntés alapján lehet bekerülni az intézménybe. Sikeres felvétel esetén az ellátott írásos értesítést kap az intézményi felvételtől és férőhely elfoglalásáról.

Amennyiben egy korábbi ellátottnak együttműködés hiánya miatt vagy egyéb súlyos házirend sértés miatt szűnt meg a férőhelye, a team dönt az újrafelvételéről.

Annak az ellátottnak, akinek korábbi intézményi jogviszonya szállódíj tartozás miatt szűnt meg, csak abban az esetben nyerhet újra felvételt az átmeneti szállóra, amennyiben egyéni

megállapodást köt az intézménnyel, a tartozás mielőbbi visszafizetésére. A megállapodás megszegése esetén az ellátott intézményi jogviszonya megszüntethető.

### **I. Az ellátottal kötött intézményi megállapodás felmondására vonatkozó szabályok:**

- 1) az ellátott albérletbe, családhoz, illetve egyéb helyre költözik,
- 2) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt
- 3) az ellátott kérelmére,
- 4) a házirend súlyos, ill. többszöri kevésbé súlyos megsértése esetén,
- 5) szabálysértés, bűncselekmény, az agresszív viselkedés, antiszociális magatartás - mind szóbeli és mind fizikai - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos,
- 6) a házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben, vagy kitiltásban részesül; a figyelmeztetést követő újabb rendbontás az intézménnyel kötött megállapodás automatikus megszüntetését vonja maga után,
- 7) igazolatlan (folyamatában 7 nap) távollét esetén,
- 8) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének –a 102.§. b. pontja alapján – nem tesz eleget.
- 9) 1993.évi III. törvény 101. §. (1.) bekezdés értelmében a felmondási idő szabályaira vonatkozóan eltérően rendelkezünk, felmondási idő letöltésére nincs lehetőség.

### **II. Az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik**

- 1) a megállapodásban kikötött határidő lejártával,
- 2) az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
- 3) a jogosult halálával.
- 4) amennyiben az ellátottal kötött megállapodás a I. pont szerint szűnik meg.

### **III. Értékmegőrzés**

Az érték- és vagyonmegőrző kazetták a nappali melegedő nyitva tartásához igazodóan a szállót igénybevevő ellátottak részére, elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja. Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely pánccs szekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik. A kazetta nyitását, illetve annak tartalmával való szabad rendelkezést az ellátott kérésére a nappali melegedő nyitva tartási ideje alatt 8.00 órától 9.00 óráig, valamint 13.00 órától 14.00 óráig biztosítani kell.

#### **A kazetta használatának lépései:**

1. A szolgáltatást igénybevevő – a szociális munkatárs jelenlétében – aláírása ellenében átveszi az értékmegőrző kazetta egyik kulcsát.
2. Önállóan elhelyezi a kazettában a megőrizni kívánt tárgyakat.
3. A feladattal megbízott szociális munkatárssal együttesen zárják be az érték- és vagyonmegőrző kazettát és a pánccs szekrényt, és minden esetben együtt is nyitják ki.

#### **IV. Térítési díj**

Vác Város Önkormányzata által megállapított intézményi térítési díj összege a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán jelenleg 12.950 Ft / hó, illetve – ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe – 431,6 Ft / nap. A távolléti napokra eső térítési díj megállapítását 29/1993. (II.17) Korm. rendelet 16. §-ban foglalt szabályok alapján biztosítjuk. A térítési díj csökkentésére a mindenkor hatályos Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 14/2016. (III.18.) önkormányzati rendelete - a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet - alapján van lehetőség:

„Térítési díj csökkentésének esetei:

(7) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások közül az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban és a hajléktalanok átmeneti szállásának esetében az ellátottak által fizetett térítési díjak csökkenthetők az igénybevevő jövedelmétől függően.

(8) Amennyiben az egy főre jutó jövedelem a nyugdíjminimum  
100%-ánál kevesebb, abban az esetben 70 %-kal,  
100-150%-ánál kevesebb, abban az esetben 55 %-kal  
150-250 % közötti, abban az esetben 25 -kal  
250-300% közötti, abban az esetben 15 %-kal csökkenthető a térítési díj.”

csökkenthető a térítési díj.”

A szállón való tartózkodás első 30 napjára az ellátottnak nem kell térítési díjat fizetnie. A térítési díjat minden hónapban előre, a gazdasági csoport munkatársa által kiállított készpénzfizetési számla ellenében, a tárgy hó 10. napjáig köteles az ellátott csekkes befizetéssel teljesíteni.

Az intézményi térítési díj megállapítása évente történik, a mindenkor érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével.

A szálló vezetője köteles írásban értesítést küldeni a kliens részére 30 nappal korábban a jogviszony megszűnéséről.

Az intézmény vezetője köteles írásban tájékoztatni az ellátottat a személyi térítési díj összegéről.

#### **V. Alapvető szabályok**

- 1) A szállón a személyes ruhaneműt, illetve a kisebb méretű használati tárgyakat az ellátott, a saját, zárható szekrényében helyezheti el.
- 2) A szállóra csak személyes ruhaneműt, kisméretű tárgyakat szabad bevinni. A szálló területére tilos bármilyen elektromos eszközt behozni és használni. (például: rezsó, hajszárító, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon.
- 3) A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik az erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend: minden lakó hetente egyszer egy hétvégi napon rendelkezik egy óra mosási idővel.
- 4) Az ellátott hátrahagyott személyes tárgyairól, a szállóról való távozása után jegyzőkönyv készül, és névvel ellátott zsákokban 1 hónapig – a szálló munkatársainak felelősségvállalása nélkül – tárolja az intézmény. A megőrzött tárgyak egy hónap elteltével kidobásra kerülnek.
- 5) Az ellátott köteles az ágyát és a közvetlen környezetét rendben tartani, a szálló egész területére kiterjedő takarításokban részt venni. A szociális munkatársak szükség szerint, de legalább hetente szobavizitet tartanak, melynek során a behozni tiltott, valamint a

fertőzésveszélyes tárgyakat/holmikát eltávolíthatják. Az ellátott köteles a havi nagytakarításban részt venni.

- 6) Az alapvetően szükséges takarító és fertőtlenítő szereket az intézmény biztosítja. Ezen felül biztosít ágyneműt és konyharuhát is, amelyek mosása az intézmény feladata.
- 7) A szállón a reggeli ébresztő 6<sup>00</sup> órakor van.
- 8) Az ellátottnak este 23.<sup>00</sup> óráig be kell érkezni a szállóra. Aki az Átmeneti Szálló ellátását igénybe veszi az intézményből való 23<sup>00</sup> óra utáni távozást követően a szolgáltatást reggel 8.<sup>00</sup> óráig ismételtelen nem veheti igénybe.
- 9) A szálló területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyakat veszélyeztető anyagot vagy eszközt behozni szintén tilos. A szociális munkatársnak joga van arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz, ill. tiltott holmi, s jogosult ezek eltávolítására felszólítani az ellátottat, aki ennek köteles eleget tenni. Amennyiben ezt nem teszi meg, akkor ez azonnali kitiltást vonhat maga után.
- 10) Minden ellátott köteles a közösségi együttélés és a házirend szabályait betartani, lakótársainak nyugalma és testi épségére figyelni.
- 11) Az ellátottak felelősséggel tartoznak az intézmény tisztaságáért, nyugalmaért, berendezési tárgyainak épségéért.
- 12) A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell térítenie.
- 13) A szálló területére szeszes italt bevinni, fogyasztani tilos. Az ellátott köteles elfogadni, hogy a szállóra ittas állapotban nem lehet belépni. Ha a szálló munkatársa úgy ítéli meg, hogy az ellátott ittas, jogában áll kiküldeni őt az egész intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azonnal elhagyni az egész intézmény területét. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.
- 14) Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- 15) Az Átmeneti Szálló közösségi helyiségében és az udvaron fogadhatnak vendéget az ellátottak, hétköznap és hétvégén 8<sup>00</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.
- 16) Az Átmeneti Szálló ügyfelei kötelesek részt venni a lakógyűlésen és a csoportfoglalkozásokon, amennyiben ez a munkavégzésüket nem akadályozza.
- 17) Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják.
- 18) A lakószobákban csak az ott lakó ellátottak tartózkodhatnak.
- 19) Az átmeneti szálló lakói részére kialakított konyhahelyiséget csak a szálló lakói használhatják rendeltetészerűen 05<sup>00</sup> órától este 22<sup>00</sup> óráig (ez az éjjeli menedékhelyen a villanyoltás időpontja).
- 20) Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni maximum 3 perc időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.
- 21) A hálósobákban a televízió üzemeltetése este 22<sup>00</sup> óráig engedélyezett. 22<sup>00</sup> óra után az átmeneti szálló közösségi helyiségben biztosított a televízió üzemeltetésére 24<sup>00</sup>-ig.
- 22) Internet használatra előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség, ellátottanként napi egy alkalommal egy óra időtartamban.
- 23) Indokolatlan rendőrhívás kitiltást von maga után.

## **VI. Az ellátott köteles**

- 1) tisztaságot fenntartani, és rendszeresen takarítani
- 2) a közösségi együttélés szabályait betartani
- 3) csendben, visszafogottan viselkedni,

- 4) az intézmény alkalmazottaival együttműködni, kéréseinek eleget tenni
- 5) a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni,
- 6) mindenféle meghibásodást és hiányt, házirenddel ellentétes megnyilvánulást azonnal jelezni,
- 7) személyes tárgyait rendben tartani és kezelni,
- 8) a házirendet betartani,
- 9) mindenkiel tisztelettudóan beszélni és viselkedni,
- 10) odafigyelni személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.

#### **VII. Tilos a szálló egész területén**

- 1) hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni
- 2) az arra kijelölt helyen kívül dohányozni
- 3) alkoholt és drogot fogyasztani
- 4) üzletelni
- 5) audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalját bármilyen módon zavarni
- 6) agresszívan viselkedni
- 7) szemetelni
- 8) állatot tartani
- 9) tiltott dolgot birtokolni
- 10) kijelölt helyen kívül étkezni
- 11) olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalját, méltóságát zavarja.

**Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.**

***Kérjük a házirend betartását!***

Kelt: Vác, 2018. július 09.

Járja Andrea  
Igazgató

## Nappali Melegedő Házi rend

**Az intézmény magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását és Nappali Melegedőjét, illetve az Éjjeli Menedékhelyet, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével, valamint a hozzá tartozó udvar.**

A Nappali Melegedő szolgáltatásait minden - a házi rendet elfogadó és betartó – rászoruló személy térítésmentesen igénybe veheti, aki **nem áll kitiltás hatálya alatt.**

A Nappali Melegedő nyitva tartása egész évben:

Hétköznap reggel	08-tól délután 17 óráig,
Szabad-és munkaszüneti napokon	reggel 08-tól este 19 óráig.

### **I. Az igénybevétel feltétele**

- 1) A Nappali Melegedő látogatásának feltétele egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati lelet bemutatása.
- 2) A Nappali Melegedő igénybevétele előtt a szociális munkatárs ismerteti a szolgáltatásokat és a házi rend tartalmát, annak elfogadását az ellátott a nyilatkozat aláírásával igazolja.
- 3) Bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki feljegyzi az ellátott nevét, érkezésének tényét, valamint az igénybe venni kívánt szolgáltatásokat.
- 4) Minden ügyfél köteles a nála lévő kézitáska tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére. A szociális munkatársnak joga van arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz.
- 5) A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrővizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett kollégánál által.
- 6) **A szálló területére alkoholt, drogot, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyagot vagy eszközt behozni tilos.**
- 7) **Az ellátott köteles elfogadni, hogy a szállóra ittas, bódult, ill. módosult tudatállapotban nem lehet belépni.** Ha a szociális munkatárs úgy ítéli meg, hogy az ellátást igénybe vevő a fenti kritériumoknak nem felel meg, akkor jogában áll kiküldeni őt a Nappali Melegedő területéről, ill. nem beengedni.

### **II. A Nappali Melegedőben igénybe vehető szolgáltatások köre**

- 1) tisztálkodás (a szükséges textíliák és tisztálkodó szerek biztosításával);
- 2) étkezés hétköznapokon: napi kétszer 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup>, illetve 12<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> között zsíros vagy vajás kenyér, tea  
szabad- és munkaszüneti napokon: 8<sup>00</sup>-10<sup>00</sup>, illetve 12<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> között lehetőség szerint biztosított a zsíros vagy vajás kenyér, tea;
- 3) személyes ruházat tisztítása;
- 4) ruhapótlás, - csere;
- 5) közösségi együttlét (tv nézés, társasjátékok) és napközbeni pihenés lehetősége;
- 6) csomag elhelyezési lehetőség felelősség vállalás nélkül.
- 7) értékmegőrzés ( az értékmegőrzési szabályzat alapján)
- 8) csomagmegőrzés ( a csomagmegőrzési szabályzat alapján)



9) Internet használatra előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség, ellátottként napi egy alkalommal egy óra időtartamban.

### **III. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyaiért sem az intézmény, sem az intézmény munkatársai nem vállalnak felelősséget.**

A Nappali Melegedő ellátottjai személyes tárgyaikat szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik. Ha az ellátott **két hétig** nem jelentkezik a Nappali Melegedőben, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.

Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.

Az intézmény munkatársai az ellátott személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalnak.

### **IV. A Nappali Melegedőben való tartózkodás rendje**

- 1) Az ellátott köteles **az intézmény szabályzatait, házirendjét**, dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és **a szerint eljárni**. A személyes gondoskodást végző személy feladata a házirend betartásával az intézmény jó működését biztosítani.
- 2) Az ellátottak kötelesek a házirendet elolvasni és betartani, valamint az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat elolvasni, az azokban leírt kéréseknek eleget tenni, az utasításokat betartani.
- 3) **Az alkohol vagy drog hatása alatti állapot kizárja az intézmény igénybevételének lehetőségét.** Az ellátott köteles elfogadni, hogy a nappali melegedőbe ittas, **bódult ill. módosult tudatállapotban nem lehet belépni**. Ha az intézmény munkatársa úgy ítéli meg, hogy **a fentieknek nem felel meg**, akkor jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azonnal elhagyni az intézmény területét. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.
- 4) A kitiltás **alkalmazásáról és időtartamáról** a szociális munkatársak döntenek
- 5) **Szabálysértés, bűncselekmény, a szóbeli, ill. a fizikai agresszív viselkedés, egyéb antiszociális magatartás - azonnali kitiltást von maga után, ez vonatkozik különösen bármilyen olyan magatartásra, amely alkalmas félelemérzetet vagy megbotránkoztatást kelteni másokban. A kitiltást az arra jogosult írásban /is/ közli, amely annak átvételétől vagy át nem vételétől függetlenül érvényes és hatályos.**
- 6) **A visszaadás kötelezettségével átvett tárgyakért az ellátottak felelősséggel tartoznak, s kötelesek a megállapodás szerint visszaadni.**
- 7) Az udvaron tartózkodás alatt is kötelesek az ellátottak csendben, **kulturáltan**, fegyelmезetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra, **az intézményben tartózkodók és a környéken lakók és az utca nyugalma**ra.
- 8) Az ellátást igénybevevők vallásukat szabadon gyakorolhatják.
- 9) Az intézmény területére fegyvert, szúró- és vágóeszközt behozni tilos, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyakat veszélyeztető anyagot vagy eszközt behozni szintén tilos. **A szociális munkatársnak joga és kötelessége arról megbizonyosodni, hogy az ügyfélnél van-e alkohol, drog, valamint az életet, testi épséget és egészséget, továbbá vagyontárgyat veszélyeztető anyag vagy eszköz. Amennyiben van, úgy a szociális munkatárs jogosult és köteles az illetőt az intézmény területére nem beengedni, ill. onnan kizárni**
- 10) A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.

- 11) Fertőtlenítő takarítás alkalmával az intézményben széthagyott tárgyak kidobásra kerülnek fertőzés megelőzés céljából.
- 12) A Nappali Melegedő ügyfelei az Átmeneti Szálló lakóinak fenntartott konyhát nem használhatják.
- 13) A Nappali Melegedő ügyfelei az Átmeneti Szálló helyiségeit nem használhatják.
- 14) Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet. (például: rezsó, hajszárító, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon.
- 15) Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni maximum 3 perc időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.
- 16) Az intézményben a nappali melegedő illetve az éjjeli menedékhely helyiségeiben a fertőzés veszély megelőzése érdekében pénteki napokon 13<sup>00</sup> és 14<sup>00</sup> óra között az elől hagyott tárgyak kidobásra kerülnek. A személyes tárgyak tárolására a zárható szekrényekben és a szekrények tetején lévő tároló dobozokban van lehetőség. Az intézmény munkatársai az ellátott személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalnak!
- 17) Indokolatlan rendőrhívás kitiltást von maga után.

#### **V. Az ellátott köteles**

- 1) tisztaságot fenntartani,
- 2) maga után feltakarítani,
- 3) a közösségi együttélés szabályait betartani,
- 4) csendben, visszafogottan viselkedni,
- 5) az intézmény alkalmazottaival együttműködni, kéréseinek eleget tenni,
- 6) a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni,
- 7) mindenféle meghibásodást és hiányt, házirenddel ellentétes megnyilvánulást azonnal jelezni,
- 8) személyes tárgyait rendben tartani és kezelni,
- 9) a házirendet betartani,
- 10) mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni,
- 11) odafigyelni személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni

#### **VI. Tilos az intézmény egész területén**

- 12) hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni
- 13) az arra kijelölt helyen kívül dohányozni
- 14) alkoholt és drogot fogyasztani
- 15) üzletelni
- 16) audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni
- 17) agresszívan viselkedni
- 18) szemetelni
- 19) állatot tartani
- 20) tiltott dolgot birtokolni
- 21) kijelölt helyen kívül étkezni
- 22) olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja.

**Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.**

***Kérjük a házirend betartását!***

Kelt: Vác, 2018. július 09.

Járja Andrea  
Igazgató

## **Éjjeli Menedékhely Házirend**

Az egész intézmény fogalma: az egész intézmény magában foglalja a Hajléktalanok Átmeneti Szállását, Nappali Melegedőjét és az Éjjeli Menedékhelyet, melynek területe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével együtt, valamint a hozzá tartozó udvar.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedője, és az Éjjeli Menedékhely - továbbiakban: intézmény - az egész intézmény része. Az Éjjeli Menedékhely a váci Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Nappali Melegedője területén működik, annak külön részlege.

**Az egész intézmény címe: 2600 Vác, Rákóczi tér 20. szám alatt lévő ingatlan, annak összes helyiségével és mellékhelyiségével, valamint a hozzá tartozó udvar.**

Az Éjjeli Menedékhely – továbbiakban intézmény - szolgáltatásait minden - a házirendet elfogadó és betartó – rászoruló személy térítésmentesen veheti igénybe.

**A intézmény egész évben minden nap este 19.00-tól másnap reggel 09.00-ig áll a rászorulók rendelkezésére.**

16 fő elhelyezésére van lehetőség.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:

- éjszakai pihenés,
- személyi tisztálkodás (fürdés, mosakodás),
- személyi tisztálkodáshoz szükséges eszközök (törölköző, sampon, tusfürdő),
- szükség esetén mosás,
- mosáshoz szükséges eszközök biztosítása (mosógép, szárítógép, mosópor),
- ételmelegítés, étkezésre szolgáló helyiség,
- lehetőség szerinti egyszeri étkezés (tea, zsíroskenyér),
- értékmegőrzés,
- csomagmegőrzés,
- ruhapótlás,
- elsősegélyhez szükséges felszerés,
- orvosi ügyelet elérhetősége.
- Internet használatra előzetes bejelentkezés alapján van lehetőség, ellátottanként napi egy alkalommal egy óra időtartamban.

-

A intézmény szolgáltatásait minden - a házirendet elfogadó és betartó – rászoruló személy **térítésmentesen** igénybe veheti.

### **I. Az igénybevétel feltételei**

Az intézmény látogatásának feltétele az **egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő, valamint bőrgyógyászati lelet bemutatása.**

Az intézmény igénybevétele előtt a szociális munkatárs ismerteti a szolgáltatásokat és a házirend tartalmát, annak elfogadását **az ellátott az első igénybevétel alkalmával a nyilatkozat (adatvédelmi, házirend) aláírásával igazolja.**

1. Bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki felveszi az ellátott adatait.
2. Minden ügyfél köteles a nála lévő kézitáska tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére.
3. A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrő vizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett kolléga által.
4. Az intézményt egy hónapnál régebben látogató ügyfelek esetén bejövetelkor fertőtlenítésen való részvétel szükséges fertőző betegségek elkerülése céljából (pl. tetű-, ill. rühkezelés).
5. A szociális munkatárs átadja az ügyfél számára az éjszakai pihenést szolgáló matracot, illetve kijelöli annak helyét. Előzetes fekhelyfoglalásra nincs lehetőség.
6. Az intézmény tulajdonában lévő tárgyakért, használatukért az ellátottak felelősséggel tartoznak. (pl.: hajszárító, ügyfelek által használt intézményi mobiltelefon)
7. Az alkohol, drog hatása alatti vagy egyéb bódult állapot kizárja az intézmény igénybevételeének lehetőségét.
8. Az intézmény területére szeszestilt és egyéb tudatmódosító szert tilos behozni!
9. Az ellátott köteles elfogadni, hogy az intézménybe ittas, bódult, valamint közösségi együttlétre más egyéb módon alkalmatlan állapotban tilos belépni. Ha a szociális munkatárs úgy ítéli meg, hogy az ellátást igénybe vevő vagy igénybe venni szándékozó e feltételeknek nem felel meg, jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről, az ellátott pedig köteles azt azonnal elhagyni. Visszatérésének időpontjáról az ügyeletes dönt egyéni mérlegelés alapján.
10. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

## **II: Az együttélés szabályai**

1. A pihenés biztosítása érdekében TV nézésre nincs lehetőség.
2. Az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és a szerint járni el.
3. Az ellátott köteles mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni.
4. Az ellátottak kötelesek a házirendet elolvasni és betartani, valamint az intézmény helyiségeiben elhelyezett feliratokat elolvasni, az azokban leírt kéréseknek eleget tenni, az utasításokat betartani.
5. A lopás, verekedés, ill. annak provokálása azonnali kitiltást von maga után.
6. A kitiltás időtartamáról a szakmai team dönt.
7. Az agresszív viselkedés, verekedés, szóbeli agresszivitás, valamint egyéb antiszociális magatartás azonnali kizárást von maga után. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos.
8. Amennyiben a fenti viselkedések bekövetkeznek, az szabálysértést vagy büntetőjogi eljárást von maga után.
9. Az ellátott köteles a berendezési és használati tárgyakat megóvni, azokat rendeltetésszerűen használni.
10. A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.
11. Az udvaron tartózkodás alatt is köteles az ellátott csendben, fegyelmezetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra és a környéken lakók nyugalma.
12. Az ellátott köteles a személyes tárgyait rendben tartani.
13. A fekvőhely (matrac) fertőtlenítést elvégezni, majd a matracot a tároló helyiségbe betenni.
14. Az ellátott köteles odafigyelni a személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.

15. Az intézményben este 10-kor van villanyoltás.  
Hétköznapokon az ébresztő reggel 6<sup>00</sup>-kor van, szabad-és munkaszüneti napokon reggel 7<sup>00</sup>-kor. A matracok fertőtlenítése az ébresztést követően kezdődik.
16. Az Éjjeli Menedékhely ügyfelei az Átmeneti Szálló lakóinak fenntartott konyhát nem használhatják.
17. Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont napi egyszeri alkalommal lehet használni **maximum 3** perc időtartamra a dolgozói iroda előtti folyosó területén. A telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. A telefon használata előtt szükséges bejegyezni az erre vezetett füzetben a hívás dátumát, a hívott számot, és aláírásával igazolni azt. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.
18. Indokolatlan rendőrhívás kitiltást von maga után.

### **III. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

Az ellátottnak este 23.<sup>00</sup> óráig be kell érkezni az éjjeli menedékhelyre. Aki az éjjeli menedékhely ellátását igénybe veszi, az intézményből való távozást követően a szolgáltatást másnap reggel 8 00 óráig nem veheti igénybe.

### **IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

Az Éjjeli Menedékhelyre csak személyes ruhaneműt, kisméretű személyes használati tárgyakat (fésű, mobiltelefon, evőeszköz, stb.) szabad bevinni.

### **Tiltott, veszélyeztető tárgyak köre, melyek nem vihetők be az Éjjeli Menedékhelyre**

Az intézmény területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos!

Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet. (például: rezsó, vízforraló, egyéb sütő-főző készülékek, stb.) Kivételt jelent a mobiltelefon.

### **V. Érték- és vagyonmegőrzés**

- Az érték- és vagyonmegőrző kazetták a nappali melegedő nyitva tartásához igazodóan vehetők igénybe. Elsősorban készpénz és iratok biztonságos elhelyezését biztosítja. Az értékmegőrzés olyan kétkulcsos rendszer, mely pánccsaszekrényben elhelyezett számozott kazettákban biztosítja a szolgáltatást igénybevevők részére a biztonságos érték- és iratmegőrzést. Az egyik kulcsot, a szolgáltatást igénybevevő ellátott, a másikat az e feladattal megbízott szociális munkatárs őrzi. A pótkulcsok elhelyezése az intézmény székhelyén, lezárt lemezszekrényben történik.
- Sem az intézmény, sem az intézmény dolgozói semmiféle anyagi, ill. egyéb felelősséget nem vállalnak az intézmény területére behozott holmikért, tárgyakért, értékekért.
- Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai személyes tárgyaikat zárható csomagmegőrző szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik.
- Ha az ellátott egy hónapig nem jelentkezik az Éjjeli Menedékhelyen, és semmilyen formában nem értesíti az intézmény munkatársait távolléte okáról, a szekrényében hátrahagyott személyes tárgyairól jegyzőkönyv készül, és kidobásra kerül.
- Amennyiben az ellátott tájékoztatást ad személyes tárgyainak átvételének módjáról, és időpontjáról, addig az intézmény névvel ellátott zsákokban megőrzi azt. Ha az ellátott az előre egyeztetett időpontban nem jelenik meg személyes tárgyaiért, úgy a megőrzött tárgyak kidobásra kerülnek.

- Az intézményben a nappali melegedő illetve az éjjeli menedékhely helyiségeiben a fertőzés veszély megelőzése érdekében szombati napokon 8<sup>00</sup> és 9<sup>00</sup> óra között az elől hagyott tárgyak kidobásra kerülnek.
- A személyes tárgyak tárolására a zárható szekrényekben és a szekrények tetején lévő tároló dobozokban van lehetőség.

#### **VI. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textíliának tisztításának rendje**

- 1) A személyes ruházat rendben tartását, mosását az ellátottak önállóan végzik, erre a célra fenntartott automata mosógéppel (a mosó- és szárítógép kezelése a munkatársak feladata). Mosási rend alapján minden ügyfélnek hetente egyszer egy alkalommal van lehetősége egy óra mosási idő keretében személyes ruházatának tisztítására. Szükség esetén külön mosási lehetőséget biztosítunk.  
A mosáshoz szükséges tárgyi feltételeket és tisztítószeret az intézmény biztosítja.
- 2) A személyi tisztálkodáshoz szükséges textíliát valamint tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja.

#### **VI. Tilos az intézmény egész területén**

- 1) hangoskodni, izléstelenül viselkedni és káromkodni
- 2) az arra kijelölt helyen kívül dohányozni
- 3) alkoholt és drogot fogyasztani
- 4) üzletelni
- 5) audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon zavarni
- 6) agresszívan viselkedni
- 7) szemetelni
- 8) állatot tartani
- 9) tiltott dolgot birtokolni
- 10) olyan magatartást tanúsítani mely az ellátottak, és az intézményi alkalmazottak nyugalma, méltóságát zavarja.

***Kérjük a házirend betartását!***

Kelt: Vác, 2018. július 09.

Járja Andrea  
Igazgató

## Gondozási lap az utcai szociális munka dokumentálására

Nyilvántartásba vétel kelte: .....év .....hó .....nap

Nyilvántartásba vétel száma: ...../ .....

Név: ..... Szül. év: ..... hó .....nap

Tartózkodási hely: .....

Értesítendő személy neve, címe: .....

Gondozásba vétel kelte: .....év .....hó .....nap

Gondozás megszűnésének kelte: .....év .....hó .....nap

Oka: .....

.....

.....

.....

Gondozó neve: .....

Háziorvos neve: .....

Az ellátott személy egészségi állapota a gondozásba vétel időpontjában:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## Gondozási tevékenység:

<b>Kelt:</b>	<b>Az ellátandó feladatok leírása:</b>	<b>A gondozást végző neve:</b>