



Napirend

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület
Egészségügyi és Szociális Bizottsága
2015. év június hónap 03. napi ülésére

Szám: 5/2-59/2015.
Tárgy: Szociális Szolgáltatások Háza Házirendjeinek módosítása

Melléklet: 11 oldal

Előterjesztő: Mohácsiné Dim Rita osztályvezető
Készítette: Mohácsiné Dim Rita osztályvezető
Előadó: -

Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 13 oldal

Bizottsági tárgyalások: -
Döntéshozatal módja: nyílt ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

**Törvényességi
véleményezésre bemutatva** Jogi Osztály

Bh

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita
Jegyző *M*

g
Nincs az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Fördös Attila
Polgármester

F





Ikt. szám: 5/2-59/2015.
Előadó: Mohácsiné Dim Rita
Tel.: 513-444

Tárgy: Szociális Szolgáltatások Háza Házirendjeinek
módosítása

Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testület
Egészségügyi és Szociális Bizottsága

Tisztelt Bizottság!

Tájékoztatom a Tisztelt Bizottságot, hogy a Pest megyei Kormányhivatal és Szociális Gyámhivatala működési engedélyt adott ki az Éjjeli menedékhely ellátására. A szolgáltatás 2015. január 01-vel megkezdte működését. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján szükségessé vált a hajléktalanok ellátását szolgáló intézményrendszerek házirendjeinek módosítása.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt Házirendeket elfogadni szíveskedjen.

Vác, 2015. május 26.

Mohácsiné Dim Rita s.k.
osztályvezető

Határozati javaslat:

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Egészségügyi és Szociális Bizottsága a Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza Nappali Melegedő, Hajléktalanok Átmeneti Szállása, illetve az Éjjeli Menedékhely Házirendjét jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: osztályvezető



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.

I. Az igénybevétel feltétele

- 1) A Nappali Melegedő látogatásának feltétele egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő lelet.
- 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 kézikönyv 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 cszköz.
- 5) A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrő vizsgálaton 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: napi kétszer 8.00-10.00, illetve 12.00-13.00 között zsíros vagy vajas 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)

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

A Nappali Melegedő ellátottjai személyes tárgyait szekrényekben tárolhatják, melynek biztonságos zárhatóságáról az ellátott maga gondoskodik. Ha az ellátott egy hónapig 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**, fegyelmezetten 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.
- 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.

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 megővni, 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

- 1) hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni
- 2) az erre 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) kijelölt helyen kívül étkezni
- 11) 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!

Vác, 2015. 05. 13.

Klinger Mária
igazgató

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 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 féléves meghosszabbítás kérhető. A bekerülés önkéntes és az ellátott kérésére történik. Az engedély megadásán túl feltétele, hogy beköltözéskor 1 hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolás szükséges. Ennek hiányában a beköltözés nem megengedett.

Intézményi felvétel

A szálló várólistájára az ellátást igénylők jelentkezési sorrendben kerülhetnek fel. A jelentkezési sorrendet a szálló munkatársai rögzítik, valamint tájékoztatást nyújtanak az átmeneti szálló működéséről, az együttműködés fontosságáról.

A várólistáról személyes elbeszélgetés után, team döntés alapján lehet bekerülni az intézménybe.

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 megállapodást az intézmény egyoldalúan szünteti meg az alábbi esetekben

- 1) az ellátott albérletbe, családhoz, szociális otthonba, illetve egyéb helyre költözik,
- 2) az ellátott kérelmére,
- 3) a házirend súlyos, ill. többszöri kevésbé súlyos megsértése esetén,

- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) igazolatlan (folyamatában 7 nap) távollét esetén,
- 7) szállódíj tartozás esetén.

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.
- 5) ellehetetlenülés esetén

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

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

Az első hónap minden új ellátott számára térítésmentes.

A térítési díjat tárgyhó 15-ig postai úton, csekken kell befizetni.

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

A személyi térítési díj a jövedelem 60%-a, de max. 12.600 Ft. Amennyiben a jövedelem alkalmi munkából származik, havonta kell nyilatkoznia az összegről.

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 területén az ellátott által behozott elektromos eszközök – pl. rezsó – használata tilos.
- 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 hétfői 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 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/holmikat 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 órakor van.
- 8) Az ellátottnak este 23.00 óráig be kell érkezni a szállóra. Aki az átmeneti szálló ellátását igénybe veszi az intézményből való késő esti órákban lévő távozást követően a szolgáltatást reggel 08.00 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. A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell térítenie.
- 12) 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.
- 13) Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- 14) Az Átmeneti Szálló közösségi helyiségében és az udvaron fogadhatnak vendéget az ellátottak, hétköznap és hétfégen 8.00 órától 16.00 óráig. A többi ellátott nyugalma nem zavarhatja mások vendégfogadása. A vendégekre is vonatkozik a házirend valamennyi vonatkozó szabálya.
- 15) Az Átmeneti Szálló ügyfelei kötelesek részt venni a lakógyűlésen és a csoportfoglalkozásokon, amennyiben ez a munkavégzésüket nem akadályozza.
- 16) Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják.
- 17) A lakószobákban csak az ott lakó ellátottak tartózkodhatnak.
- 18) Az átmeneti szálló lakói részére kialakított konyhahelyiséget csak a szálló lakói használhatják rendeltetésszerűen 05.00 órától este 22.00 óráig (ez az éjjeli menedékhelyen a villanyoltás időpontja).
- 19) 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.

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) mindenkivel tisztelettudóan beszélni és viselkedni,
- 10) odafigyelni személyes higiéniére, rendszeresen tisztálkodni.

VII. Tilos a szálló egész területén

- 1) hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni
- 2) az erre 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) kijelölt helyen kívül étkezni
- 11) 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!

Vác, 2015.05.13.

Klinger Mária
igazgató

Éjjeli Menedékhely Házi rend

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 házi rendet 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 rászorulóknak 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.

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

I. Az igénybevétel feltétele

Az intézmény látogatásának feltétele az egy évnél nem régebbi, érvényes negatív tüdőszűrő lelet, valamint havi szűrővizsgálaton való kötelező részvétel.

II. Az intézményben való tartózkodás rendje

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

1. Bejövetelkor a szociális munkatársnál kell jelentkezni, aki felveszi az ellátott adatait.
2. Minden ügyfél köteles a nála lévő kizárólagos tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére.

3. A szociális munkatárs átadja az ügyfél számára az éjszakai pihenést szolgáló matracot, illetve kijelöli annak helyét. Előzetes fekhelyfoglalásra nincs lehetőség.
4. A fertőző betegségek elkerülése érdekében kötelező szűrő vizsgálaton részt venni (fej és test átnézése), az erre kiképzett kolléga által.
5. Az intézményt egy hónapnál régebben látogató ügyfelek esetén bejövételkor fertőtlenítésen való részvétel szükséges fertőző betegségek elkerülése céljából (pl. tetű-, ill. rühkezelés).
6. Az intézmény területére szesziesített tilos behozni.
7. 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.
8. TV nézésre nincs lehetőség.
9. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyaiért az intézmény munkatársai nem vállalnak felelősséget.
10. Az ellátottnak este 23.00 óráig be kell érkezni az éjjeli menedékhelyre. Aki az éjjeli menedékhely ellátását igénybe veszi, az intézményből való távozást követően a szolgáltatást **az aznapi nyitva tartás időtartama alatt ismételt nem veheti igénybe.**
11. Az intézményben este 10-kor van villanyoltás.
12. Reggel 06-kor ébresztő, tisztálkodás, és 07-kor kezdődik a matracok fertőtlenítése.
13. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.

III. Az intézmény ellátottjai személyes tárgyaikat zárható szekrényekben tárolhatják.

Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai személyes tárgyaikat 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 intézmény munkatársai az ellátott személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalnak.

Az intézmény nyitva tartása alatt (reggel 8 órától 9 óráig) értékmegőrzés igénybe vételére van lehetőség.

IV. Alapvető rendelkezések

- 1) Az ellátott köteles az intézmény dolgozóinak kéréseit, döntéseit figyelembe venni és a szerint járni el. 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) A lopás, verekedés, ill. annak provokálása azonnali kitiltást von maga után.
- 4) A kitiltás időtartamáról a team dönt.
- 5) Az alkohol, drog hatása alatti vagy egyéb bódult állapot kizárja az intézmény igénybevételenek lehetőségét.

- 6) Az agresszív viselkedés, verekedés, szóbeli agresszivitás, valamint egyéb antiszociális magatartás azonnali kizárást von maga után. A kitiltás annak átvételétől függetlenül érvényes és hatályos.
- 7) Amennyiben a fenti viselkedések bekövetkeznek, az szabálysértést vagy büntetőjogi eljárást von maga után.
- 8) A rongálásból származó kárt a rongálónak meg kell téríteni.
- 9) A kölcsönkapott tárgyakért az ellátottak felelősséggel tartoznak, a nem használt tárgyakat vissza kell adni.
- 10) Az udvaron tartózkodás alatt is köteles az ellátott csendben, fegyelmezetten viselkedni, ügyelve a tisztaságra és a környéken lakók nyugalma.
- 11) Az ellátást igénybevevők vallásukat szabadon gyakorolhatják.
- 12) Az intézmény területére fegyvert, szűrő- és vágóeszközt behozni tilos!
- 13) Az intézmény területére szigorúan tilos alkoholt, drogot behozni és fogyasztani. 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. Minden ügyfél köteles a nála lévő kézikönyv tartalmát megmutatni a szociális munkatárs kérésére.
- 14) Az ellátott köteles elfogadni, hogy az intézménybe ittas állapotban nem lehet belépni. Ha az intézmény munkatársa úgy ítéli meg, hogy az ellátott ittas, jogában áll kiküldeni őt az intézmény területéről.
- 15) Az Éjjeli Menedékhely ügyfelei az Átmeneti Szálló lakóinak fenntartott konyhát nem használhatják.
- 16) Az Éjjeli Menedékhely az Átmeneti Szálló helyiségeit nem használhatják.
- 17) Az intézmény egész területére semmilyen elektromos készüléket behozni és használni nem lehet.
- 18) 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.

V. Az ellátott köteles

- 1) tisztaságot fenntartani,
- 2) maga után feltakarítani, valamint a fekvőhely (matrac) fertőtlenítést elvégezni, majd a matracot a tárolóhelyiségbe betenni.
- 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

- 1) hangoskodni, ízléstelenül viselkedni és káromkodni
- 2) az erre kijelölt helyen kívül dohányozni

- 3) alkoholt és drogot fogyasztani
- 4) üzletelni
- 5) audio-vizuális eszközt hangosan használni, mások nyugalma bármilyen módon
- 6) zavarni
- 7) agresszívan viselkedni
- 8) szemetelni
- 9) állatot tartani
- 10) tiltott dolgot birtokolni
- 11) kijelölt helyen kívül étkezni
- 12) 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!

Vác, 2015.05.13.

Klinger Mária
igazgató