

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2025. szeptember 23-i ülésére

Tárgy: A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjainak módosítása

Előterjesztő: Szabó Miklós elnök

Az előterjesztést megtárgyalja:

Szociális Bizottság

Előkészítő szervezeti egység: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Önkormányzati Osztály
Készítette: Zimmerer Károlyné intézményvezető Czinderné dr. Hegedüs Éva térségi koordinátor
Pénzügyi fedezetet nem igényel.
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas.
Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** javasolt tárgyalni, a határozatok elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

A **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Nappali Melegedő** szakmai programjának 1. számú melléklete, a házirend több helyen pontosításra szorult.

A **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Hajléktalanok Átmeneti Szállása** szakmai programjának 2. számú melléklete, a házirend szintén aktualizálásra került.

A **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Éjjeli Menedékhely** szakmai programját is frissíteni szükséges.

Sárga színnel a törlésre, piros színnel a beemelésre kerülő szövegrészek kerültek megjelölésre.

Kérem a Tisztelt Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására!

Mosonmagyaróvár, 2025. szeptember 15.

Szabó Miklós s.k.,
elnök

Határozati javaslat I.:

...../2025. (IX.23.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Nappali Melegedő** szakmai programjának 1 számú mellékletét (házirendjét) az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal 2025. szeptember 24. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat II.:

...../2025. (IX.23.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Átmeneti Szállása** szakmai programjának 2 számú mellékletét (házirendjét) az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti tartalommal 2025. szeptember 24. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető
Határidő: azonnal

Határozati javaslat III.:

...../2025. (IX.23.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat Éjjeli Menedékhely** szakmai programját az előterjesztés 3. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2025. szeptember 24. napi hatállyal elfogadja, egyben hatályon kívül helyezi az 54/2023. (IX.26.) TT határozattal elfogadott szakmai programot.

Felelős: Zimmerer Károlyné intézményvezető

Határidő: azonnal

HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

NAPPALI MELEGEDŐ

9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA.....	3
II.	AZ ELLÁTÁS JELLEGE, IGÉNYBEVÉTELE	3
1.	AZ IGÉNYBEVÉTEL FELTÉTELEI.....	3
2.	AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK.....	5
III.	NAPPALI MELEGEDŐ IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	6
IV.	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	9
V.	A HÁZIREND SÚLYOS MEGSÉRTÉSÉNEK ESETEI.....	9

„A hajléktalan személy ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét. elérését”

1/2000. (1.7.) SZGSM rendelet 102. § (2).

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, az igénybe vevők és a szociális dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását igénybe vevő ellátottakra és az intézmény alkalmazottjaira.

Az alább ismertetett házirend az igénybe vevők elégedettségét, a Nappali Melegedő rendeltetésszerű használatát, az épület és berendezéseinek védelmét szolgálja. A házirend azokat a kötelezettségeket és jogokat tartalmazza, melyeknek betartása az ellátottakra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Az ellátás jellege, igénybevétele

1. Az igénybevétel feltételei

A nappali melegedő olyan ellátási forma, amelyet jellemzően az utcán élő, vagy nem lakás céljára szolgáló épületben meghúzódó hajléktalanok **nappali** ellátását biztosítja. A nappali melegedő igénybevétele személyes kérelem alapján történik, a mindenkori ügyeletes kolléga döntése alapján, aki különösen figyelembe veszi a kérelmező szociális, mentális, egészségügyi állapotát, valamint a szabad férőhelyek számát.

A Nappali Melegedőben alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet.

A Nappali Melegedő minden nap, a **nyitvatartási idő alatt 7:00 órától 19:00 óráig** vehető igénybe, **térítésmentesen**.

A nappali melegedőt az a rászoruló személy veheti igénybe, aki:

- Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén lévő lakcímmel rendelkezik
 - 18. élet évét betöltötte
 - **önellátásra képes**
 - **tudomásul veszi a házirendben foglaltakat**
 - együttműködik az intézmény dolgozóival a szociális helyzetének javítása érdekében
 - Magyarországon élő magyar állampolgár
 - bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállású, a szabad mozgás és tartózkodásra jogosult állampolgár.
- Az igénybe veő felvételkor tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, és ezt aláírásával igazolja. Az igénybevétel feltétele, hogy az ellátott érvényes tudósűrő igazolással rendelkezze, és együttműködjön a szakemberekkel.**

Az igénybevételkor a nappali melegedőben vezetett nyilvántartásba rögzítésre kerülnek az igénybe vevő adatai, az Adatkezelés Szabályzat előírásainak megfelelően, a dokumentum az ügyeleti irodában elolvasható. Az adatkezelés Szabályzat előírásainak megfelelően igénybevételkor a nappali melegedőben vezetett nyilvántartásba rögzítésre kerülnek az igénybe vevő adatai.

A kliens az első látogatása alkalmával az ügyeletes számára ügyintézés céljából köteles átadni a személyes okmányait és nyilatkozik arról, hogy megismerte a házirendet, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A nappali melegedőben vezetett nyilvántartás tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének időpontját. (Szakmai rendelet 20 § (2) alapján)
- Az igénybe vevő magatartására vonatkozó feljegyzéseket.

Szolgálatunk a *Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplóján* szereplő személyes adatokat az 2011. évi CXII. törvény 4. § (1)-(2) bekezdésében, valamint a GDPR rendeletben foglalt alapelvek szerint kezeli.

Az adatvédelmi tájékoztató az ügyeleti irodában elérhető. Szolgálatunk az adatok védelmét és kezelését Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban szabályozza. Az adatok rögzítése, valamint a megvalósult igénybevétel a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről (KENYSZI) rendszerben történik.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

A nappali melegedő biztosítja:

- a Szociális törvény, valamint az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet által előírt szolgáltatásokat, lehetőséget a
 - közösségi együttlétre,
 - pihenésre,
 - személyi tisztálkodásra,
 - személyes ruházat tisztítására,
 - ételmelegítésre, tálalásra, fogyasztásra.
- hivatalos ügyintézések intézéséhez segítségnyújtást,
- információs szolgáltatást (számítógép- és internet hozzáféréssel is),
- tanácsadást,
- lehetőséget egészségügyi szolgáltatás igénybevételére.

Az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 77. §. pontja szerinti szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- idősek nappali ellátása kivételével étkeztetés,

- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

III. Nappali Melegedő igénybevételének módja

- **Az intézmény területére alkohol tartalmú italt, kábítószer, bódító hatást előidéző szer, nem az igénybe vevő számára felírt gyógyszereket, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket behozni nem szabad.**

Az igénybe vevők nem tarthatnak maguknál olyan tárgyakat, amellyel a maguk vagy mások testi épségét **veszélyeztetik (szűrő-vágó eszköz, lőfegyver).**

- A Nappali Melegedőben alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletben dolgozó kolléga mérlegeli, szükség esetén az ellátott intézménybe való beengedését késeltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.

A beérkezők és **bent tartózkodók** alkoholszintjét az ügyeletes munkatárs szondával ellenőrzi. Amennyiben a mért érték az 0,5 ezreléket meghaladja, az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe! Az intézménybe való ki-, beengedés fél óránként történik. (félkor és egészkor)

- Az ügyeletes munkatárs kérésére az igénybevevő köteles megmutatni, hogy táskája nem tartalmaz alkohol tartalmú palackot, bódító hatású szer, tiltott eszközöket.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.
- A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek, megóvására a melegedő személyzete figyelmet fordít és az ott levőket is erre ösztönzi, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Letét ellenébe (az ajtózárr árának értéke forintban) zárható szekrényt tudunk biztosítani. Ezenfelül a tárolókapacitás hiánya miatt, személyes tárgyak megőrzését az intézmény nem vállalja.

Saját tulajdonú, **személyes használatú tárgyakért a tulajdonosuk felel!** Az igénybevevőknek a nappali melegedő zárásakor a csomagjaikat magukkal kell vinnie, az ott hagyott **csomagokért felelősséget nem vállalunk.**

- Az igénybe vevők az értéktárgyaikat, készpénzüket a szakmai vezető irodában megőrzésre, elismervény ellenében átadhatják.
Az igénybe vevők értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik. Okmányok, okiratok megőrzésére a Szolgálat irodájában van lehetőség.
- Nappali Melegedőt csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot. A beérkezés után, étkezések előtt alapos kézmosás és/vagy kézfertőtlenítés kötelező. A nappali melegő helyiségét naponta legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni.
- **Rendszeres tartózkodás feltétele:- fertőzőbetegség nemlegességét igazoló orvosi igazolás, - intézményi dolgozó kérésére köteles felmutatni!**
- **A szolgáltatás igénybevételének a feltétele: fertőzőbetegség nemlegességét igazoló orvosi igazolás, valamint egy évnél nem régebbi tüdőszűrő igazolás, melyet az ellátott a kérelem benyújtásakor felmutatni.**
- Az igénybe vevő a fürdőszobát tisztálkodásra szabadon használhatja, szükség esetén törülközőt, tisztálkodó szert az intézmény biztosít. (A textíliát használat után vissza kell juttatni.)
Egyéni mosásra mosógép és szárítógép áll rendelkezésre, melyeket **csak az intézmény dolgozói kezelhetnek!**
- Egyéni étkezésre, főzésre, melegítésre igénybe veheti annak a konyhai részlegét. Behozott élelmiszert (behozatal naponta 19 órájáig) névvel, dátummal ellátva az erre a célra fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni. Kérjük a szavatossági idő maradéktalan figyelembevételét! **- ez nem reális, hiszen itt is sok lejárt terméket kapnak**
- Intézményünk részt vesz az Élelmiszerbank ételmentési programjában, ennek keretében **naponta kétszer** pékáru kerül kiosztásra, időszakonként egyéb élelmiszerhez (csokoládé, gyümölcs, szalámi stb.) is juthatnak. Az érkező adományból az ügyeletes kolléga által meghatározott (a rendelkezésre álló adag függvényében) mennyiséget kaphatják, és csak a saját részüket vihetik el, más nevében nem vehetnek el adományt.

- A Nappali Melegedőben a helyhiány és közlekedés akadályoztatása miatt, nem megengedhető, hogy az igénybe vevők a földön feküdjenek, vagy a székeket, asztalokat fekvőhelyé alakítsák.
- A Nappali Melegedő klienseinek lehetőségük van ingyenes számítógép-használatra. Ennek elsődleges célja a munkavállalási, lakhatási információk gyűjtése, ezzel kapcsolatos dokumentációs folyamat segítése, technikai feltételeinek biztosítása. Éppen ezért minden olyan tevékenység elsőbbséget élvez, amely ennek a célnak felel meg. A számítógép egyszeri igénybevételének ideje maximum fél óra.
- Az igénybe vevőknek jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni, azok megóvása minden ellátásba részesülő közös érdeke és felelőssége.
- A Nappali Melegedő tulajdonába tartozó tárgyakat, eszközöket onnan kivinni nem szabad, ezért, ezt az ügyeletes kollégák ellenőrizhetik. **A lopás a Házirend súlyos megsértésének minősül, rendőrségi feljelentést vonhat von maga után.**
- A szándékos károkozás a házirend súlyos megsértésének minősül. **Az intézménynek szándékosan okozott kárért az ellátást igénybe vevő teljes anyagi felelősséggel tartozik.**
- Kérjük egymás közötti nézeteltéréseik, vitás kérdéseik megoldásában vegyék igénybe az intézmény munkatársainak segítségét. Intézményünk területén nem megengedett az önbíráskodás.
- Mindenki köteles a többi ellátottal való kapcsolatában betartani az általános együttélési szabályokat és úgy viselkedni, hogy magatartásával ne zavarja mások pihenését, nyugalma.
- Kérjük, az intézmény területén hiányos öltözetben, fedetlen testtel, ne tartózkodjanak.
- **Vallásgyakorlat: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, azt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania.**
- **Rosszullét esetén forduljon bizalommal munkatársunkhoz. –Ha az egészségügyi ellátást – orvosi ügyelet, mentő – valaki indokolatlanul megtagadja és ezzel az intézmény zavartalan működését veszélyezteti, illetve az ellátottak pihenését és nyugalma megzavarja, akkor az ellátott részére a szolgáltatások felfüggesztésre kerülhetnek. Rosszullét esetén haladéktalanul jelezni kell az intézmény munkatársainak, aki mérlegeli orvosi ügyelet, mentő értesítésének a szükségességét.**

•

IV. Az igénybe vevők és a személyzet kapcsolata

- A melegedő valamennyi dolgozójának és az igénybe vevőnek a viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.
- A melegedő dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a hajléktalannal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.
- A dolgozó az igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A Nappali Melegedő vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az igénybe vevőnek személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

V. A házirend súlyos megsértésének esetei

Ha az igénybe vevő:

- a nappali melegedő működését szándékosan akadályozza, illetve magatartásával a nappali melegedő feladatainak ellátását veszélyezteti;
- a nappali melegedő területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve az ott dolgozókat megfélemlíti;
- a nappali melegedő területén más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve más ellátottat megfélemlít, és ezzel ellátáshoz fűződő jogainak érvényesítését akadályozza;
- a nappali melegedő területén szándékos károkozást követ el ideértve az egyenes, illetve az eshetőleges szándékkal elkövetett cselekményeket is;
- a nappali melegedő területén egyéb bűncselekményt követ el;
- a nappali melegedő tulajdonát képező tárgyakat, berendezést eltulajdonítja;
- lopást követ el a nappali melegedő dolgozóitól;
- a nappali melegedőben lopást követ el ellátott társától, társaitól;
- a nappali melegedő területére illetéktelenül behatol.

Iránymutatás a szolgáltatás felfüggesztésének, valamint a kitiltás idejének hosszára és egyes pontjainak megsértése esetén:

- Dohányzott a nappali melegedő területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 naptól 1 hétig.
- Fertőzésveszélyt okozó, gondatlan magatartásával súlyosan veszélyeztette a nappali melegedő higiéniáját és működését - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig, illetve fertőzésmentes állapot igazolásáig.
- Alkoholt csempészett be nappali melegedőbe, vagy ott fogyasztott alkoholt - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Kábítószer csempészett a nappali melegedőbe vagy kábítószer fogyasztott a nappali melegedő területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Szándékosan kárt okozott - kitiltás határozatlan ideig, az ellátott az okozott kár megtérítését követően kérheti ismételt felvételét a nappali melegedőbe.
- Lopást követett el a nappali melegedő területén - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig.
- Más ellátottat megfélemlített, fenyegetett - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig - súlyosságtól függően a Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.
- Más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmazott - kitiltás 1 hónaptól, határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra;
- A nappali melegedő területén dolgozókat megfélemlítette, fenyegette – kitiltás 1 hónaptól, határozatlan ideig - súlyosságtól függően Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.
- A nappali melegedő területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmazott - kitiltás határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra.
- A nappali melegedőben magatartásával, cselekedeteivel akadályozta a szolgáltatás nyújtását kitiltás 1 héttől határozatlan ideig.

Szolgáltatás felfüggesztés és a kitiltás idejének tényleges hosszáról a Szolgálat munkatársainak közös javaslatára a szakmai vezető dönt, és írásban értesíti az ellátottat.

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI vezetőjéhez (9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül

írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz – Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** – fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

Mosonmagyaróvár, 2025.szeptember 24.

.....
Bodor Dóra
Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető

2. sz. melléklet: Házi rend



HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA.....	3
II.	AZ ELLÁTÁS JELLEGE, IGÉNYBEVÉTELE.....	3
III.	NAPIREND, ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK.....	4
IV.	RUHÁZAT, TISZTASÁG, TISZTÁLKODÁS:.....	5
V.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	6
VI.	INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ.....	8
1.	SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK	8
2.	SZÁMÍTÓGÉP-HASZNÁLAT	8
3.	EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	9
4.	ELHUNYTAK ELTEMETTETÉSÉNEK MEGSZERVEZÉSE	9
5.	ÉRTÉKMEGŐRZÉS	10
6.	ÉRTÉKEK KIADÁSA	11
7.	TÉRÍTÉSI DÍJ	11
8.	LÁTOGATÁS, KAPCSOLATTARTÁS.....	11
VII.	AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE	12
VIII.	AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE	12
IX.	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYZET KAPCSOLATA	13
X.	A HÁZIREND SÚLYOS MEGSÉRTÉSÉNEK ESETEI.....	13
XI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	15

I. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a **Hajléktalanok Átmeneti Szállásának** belső rendjét és tájékoztasson az intézmény alapvető szabályairól.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az igénybe vevők és a szociális dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását igénybe vevő ellátottakra és az intézmény alkalmazottjaira.

Az alább ismertetett házirend az igénybe vevők elégedettségét, az épület és berendezéseinek védelmét, rendeltetésszerű használatát szolgálja. A házirend azokat a kötelezettségeket és jogokat tartalmazza, melyeknek betartása az ellátottakra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Az ellátás jellege, igénybevétele

- **A felvétel a kérelmező vagy a törvényes képviselője kérelme alapján történik. A kérelemhez csatolni kell a kérelmező jövedelemigazolását, jövedelemnyilatkozatát, és orvosi igazolást arról, hogy közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó, illetve csatolni kell egy évnél nem régebbi tüdőszűrő igazolást.**
- **A Szálló szakmai vezetője dönt az intézménybe való beköltözés szükségletének indokoltságáról, s a lehetőség időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásától függően.**
- Ha az ellátást igénylő számára a szakmai vezető az elhelyezést nem tudja biztosítani, akkor erről – a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – írásban értesíti az igénylőt. Az értesítő az elutasítás indokoltságát is tartalmazza. A felvétel időpontja munkanapokon általában 9 és 15 óra között történik.
- Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, lakók jogairól és kötelezségeiről, a panasztétel lehetőségéről, a szálló házirendjéről. A lakó, illetve gondnoka a beköltözéskor írásban elismeri, hogy megismerte a házirendet, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja, s egyúttal írásban megnevezi a vele kapcsolatban álló, értesítendő személy nevét, elérhetőségét.

- Az intézményi ellátás megszakítását követően, amennyiben az ellátott további ellátásra tart igényt, akkor ismételt kérelemmel fordulhat a szakmai vezető felé elbírálás céljából. megszűnését követően is van lehetőség ismételt kérelmet benyújtani a szakmai vezető felé elbírálás céljából.
- A szálláshely elfoglalásának feltétele háziorvosi vagy intézményorvosi vizsgálaton való részvétel.
- A lakó felelőssége, hogy az ellátás megszűnését követő 5 napon belül a tartózkodási hely bejelentési kötelezettségét teljesítse.
- Intézményi ellátásra alapesetben a *Megállapodásban* meghatározott időtartamra kerülhet sor. A meghatározott határidő elteltét megelőzően az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátás szükségessége a továbbiakban is fennáll-e, ha igen, az ellátás időtartamát további időtartamra meghosszabbíthatja.
- A lakó a szálló elhelyezési, raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.
- A szállóra behozhatók személyes tárgyak:
 - legszükségesebb személyes ruházat és lábbeli;
 - tisztító-, tisztálkodó szerek;
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár stb.);
 - személyi használati tárgyak;
 - szobák díszítésére szánt dísz tárgyak.
- **(Saját tulajdonú elektromos berendezések használata csak az szakmai vezető külön – írásos – engedélye alapján lehetséges!)**

III. Napirend, általános előírások

- A lakónak jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni.
- Felkelés ideje: nincs meghatározva, de felkelést követően, ágyazás, személyes környezetének rendbetétele előírás. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják társaik nyugalmaát.
- Lefekvés ideje: Tisztálkodás után bármikor, ha a lakó személyes környezetét rendbe tette.
- Csendes pihenő: 22 órától 6 óráig tart. Ezen idő alatt kérjük, hogy minden hangos, zajos tevékenységet mellőzzenek!

- Kivétel a vásár-, illetve ünnepnapot megelőző nap, amikor a pihenő 23 órától 7 óráig tart.
- Az ellátott igényelheti az intézmény segítségét, szolgáltatásait: testi és lelki betegségeinek gyógyításához, szociális ellátásához, munkához, lakáshoz jutáshoz, általános hivatalos ügyeinek intézéséhez. **Az eredményesség érdekében a lakó köteles az intézmény dolgozóival együttműködni!**
- Egyéni étkezésre, főzésre, melegítésre igénybe veheti a lakóknak fenntartott konyhát, rendeltetésszerűen 5 órától este 22 óráig.
- A behozott élelmiszert névvel, dátummal ellátva az erre a célra fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni – kérjük a szavatossági idő figyelembevételét!
- Az ellátott igénybe veheti az intézmény által biztosított szabadidős programokat.
- Az ügyfelek rendelkezésére álló telefont elvinni, kivinni az udvarra nem lehet. **Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás. 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. Ügyintézés köre: munkakeresés, hivatalos ügyintézés, kapcsolattartás.**

IV. Ruházat, tisztaság, tisztálkodás

- Ruházat: a lakó saját ruházatát használja, melyet köteles tisztán, rendben tartani, szekrényében tárolni.
- A Szálló ruházatot nem biztosít, de szükség esetén a beszerzésében segítséget nyújt.
- Ágyneműt és törölközőt, valamint ezek tisztítását a Szálló biztosítja a mosási rend irányelvei alapján.

Tisztaság, tisztálkodás:

- A Szálló lakóinak és dolgozóinak kötelességük a tisztaság és a rend megőrzése, a higiénés követelmények megtartása, különösen közvetlen környezetük – ideértve a használatra átadott szekrényeket is – tekintetében.
- Az intézménybe érkezést követően a fertőtlenítő kézmosás kötelező.
- Szekrényekben romlandó ételt, ágy alatt nem megfelelően becsomagolt eszközöket nem tárolhatnak. A fertőzések megelőzése, illetve a tulajdon védelme érdekében az intézmény dolgozójának felszólítására az ellátott köteles szekrényét ellenőrzés céljából kinyitni tanúk jelenlétében.

- Az ellátott távollétében rendkívüli okból, illetve az ellátott kiköltözését követően az intézmény dolgozója az ellátott szekrényét tanú jelenlétében kinyithatja.
- Az intézményben naponta **kötelező** a lakók számára takarítani, hetente pedig nagytakarítást végezni. Az intézményben naponta, reggel 6 órakor, illetve szükség szerint kell takarítani, hetente pedig alapos nagytakarítást végezni **kötelező** a lakók számára! A munka irányítását, ellenőrzését az intézmény dolgozói végzik.
- A lakók a kijelölt fürdőszobát tisztálkodásra szabadon használhatják, ha szükséges kérjék az ügyeletes dolgozó segítségét. A tisztálkodást követően a fürdőszobát maguk után tegyék rendbe!
- A tisztálkodáshoz és az egyéni ruhamosáshoz szükséges tisztálkodó és tisztítószerket – az egyéni rászorultságot mérlegelve - szükség szerint az intézmény biztosít.
- Egyéni mosásra mosógép és szárítógép áll rendelkezésre, melyeket **csak az intézmény dolgozói kezelhetnek!**
- Az ágyneműk tisztítása a gondozó személyzet irányításával, szobánként történik, melyben a lakók közreműködnek (ágynemű lehúzása, tiszta felhúzása).
- Azon személyeknek, akik nem az elvárásoknak megfelelően tisztálkodnak, **környezetüket nem tartják rendben, a szolgáltatási jogviszonyuk megszüntethető.**
- A szobákban főzni, romlandó élelmiszert tárolni TILOS!

V. Az együttélés szabályai

- Az intézmény területére alkohol tartalmú italt, kábítószer, bódító hatást előidéző szer, nem az igénybe vevő számára felírt gyógyszereket, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket behozni nem szabad.
- Az igénybe vevők nem tarthatnak maguknál olyan tárgyakat, amellyel a maguk vagy mások testi épségét veszélyezteti (szűrő-vágó eszköz, lőfegyver).
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállójára alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni tilos. Ezen állapot fennállását az ügyeletes dolgozó kolléga mérlegeli, szükség esetén az ellátott intézménybe való beengedését késeltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.
- A beérkezők és bent tartózkodók alkoholszintjét az ügyeletes munkatárs szondával ellenőrzi. Amennyiben a mért érték az 0,5 ezreléket meghaladja, az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe! Az intézménybe való ki-, beengedés fél óránként történik (félkor és egészkor).

- Az ügyeletes munkatárs kérésére az igény beevő köteles megmutatni, hogy táskája nem tartalmaz alkohol tartalmú palackot, bódító hatású szert, tiltott eszközöket.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!
- A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek, megóvására a szálló személyzete figyelmet fordít, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Letét ellenében (az ajtózár árának értéke forintban) zárható szekrényt tudunk biztosítani. Ezenfelül a tárolókapacitás hiánya miatt, személyes tárgyak megőrzését az intézmény nem vállalja.
- Az igénybe vevők az értéktárgyaikat, készpénzüket a szakmai vezető irodában megőrzésre, elismervény ellenében átadhatják.
- Az igénybe vevők értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik. Okmányok, okiratok megőrzésére a Szolgálat irodájában van lehetőség.
- Rádióhallgatás 6 óra és 22 óra között, míg televízió-nézés 13 órától 22 óráig lehetséges (munkaszüneti napok előtt 23 óráig), mások zavarása nélkül. Ettől eltérni indokolt esetben (például energiatakarékosság érdekében) a szakmai vezető vagy az ügyeletes kolléga döntése alapján lehetséges.
- Az igénybe vevőknek jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni, azok megóvása minden ellátásba részesülő közös érdeke és felelőssége.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállása tulajdonába tartozó tárgyakat, eszközöket onnan kivinni nem szabad, ezért, ezt az ügyeletes kollégák ellenőrizhetik. **A lopás a házirend súlyos megsértésének minősül, rendőrségi feljelentést vont maga után.**
- A szándékos károkozás a házirend súlyos megsértésének minősül. **Az intézménynek szándékosan okozott kárért az ellátást igénybe vevő teljes anyagi felelősséggel tartozik.**
- Kérjük egymás közötti nézeteltéréseik, vitás kérdéseik megoldásában vegyék igénybe az intézmény munkatársainak segítségét. Intézményünk területén nem megengedett az önbíráskodás.
- Mindenki köteles a többi elláttal való kapcsolatában betartani az általános együttélési szabályokat és úgy viselkedni, hogy magatartásával ne zavarja mások pihenését, nyugalmaát.
- Kérjük, az intézmény területén hiányos öltözetben, fedetlen testtel, ne tartózkodjanak!

- Vallásgyakorlat: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, azt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania.
- **A lakó köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.**
- Indokolatlan rendőr- és mentőhívás kitiltást von maga után.
- Szüneteltethető a jogviszonya azon ellátottnak – látogató is –, aki a lakók nyugalma, pihenését tartósan zavarja, illetve lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.
- A napi tevékenység során általános kötelezettség mindenki számára a maximális energiatakarékosság, a tulajdon védelme, az eszközök rendeltetésszerű használata.

VI. Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díj

Egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni – az ellátott aktív közre működésével – minden ellátottal, aki az ellátást - előre láthatóan - legalább hat hónap időtartamra igénybe veszi. A gondozási tervben rögzítettek teljesítése a további ellátás alapját képezi, az annak megfelelő cselekvés, együttműködés kötelező jellegű.

1. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

Szabadidős programok: a lakók sokszínű, rekreációs időtöltésének, az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a szálló vezetőjének a feladata. Ezen időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- napilap, könyvtár;
- televízió-nézés, rádióhallgatás;
- videofilm vetítés (faliújságon meghirdetett időpontokban, külön igény szerint);
- öntevékeny programokhoz segítségnyújtás;
- igény szerinti kirándulás, kulturális rendezvény látogatása.

Munka jellegű foglalkoztatás: a Szálló működési körén belüli foglalkoztatásban számítunk a lakók aktív részvételére.

A szocioterápiás foglalkoztatásban való részvétel önkéntes, a munkát végző lakó végzett munkájáért munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

2. Számítógép-használat

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának és a Nappali Melegedő klienseinek lehetőségük van ingyenes számítógép-használatra. Ennek elsődleges célja a munkavállalási, lakhatási információk gyűjtése, ezzel kapcsolatos dokumentációs folyamat segítése, technikai

feltételeinek biztosítása. Éppen ezért minden olyan tevékenység elsőbbséget élvez, amely ennek a célnak felel meg.

A számítógép egyszeri igénybevételének ideje maximum fél óra.

Ha a felhasználó bármilyen működési zavart, rendellenességet tapasztal, köteles azonnal értesíteni az ügyeletes kollégát.

A számítógép mellett étkezni **tilos!**

A számítógép különböző alkatrészeinek, kábeleinek mozgatása, vezetékek kihúzása, különösen a gép működése közben **tilos!**

A számítógép-hálózat használói a hálózat hardver és szoftver eszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, ill. jelenteni az ügyeletesnek.

3. Egészségügyi ellátás

- Rosszullét esetén forduljon bizalommal munkatársunkhoz.
- Az intézmény orvosa heti egy alkalommal rendel a Szállón. A rendelés pontos időpontjáról az intézmény dolgozóitól tájékozódhatnak.
- Lázas, fertőző betegség jeleit mutató lakóknak kötelező orvosi vizsgálaton kell részt venni.
- Ha az egészségügyi ellátást – orvosi ügyelet, mentő – valaki indokolatlanul megtagadja és ezzel az intézmény zavartalan működését veszélyezteti, illetve az ellátottak pihenését és nyugalmaát megzavarja, akkor az ellátott részére a szolgáltatások felfüggesztésre kerülhetnek.
- Az orvosi utasítások be nem tartása az intézményből való kizárást vonhatja maga után, csakúgy, mint az eltitkolt betegség, fertőzés.
- **Azoknak a lakóknak, akiknek hivatalos diagnózisuk van mentális betegségükről, rendszeresen meg kell jelenniük pszichiátriai szakvizsgálaton, az előírt gyógyszereiket pedig kötelesek beszedni. Ennek elmulasztása az intézményi jogviszony megszüntetéséhez vezethet. Azoknak a lakóknak, akiknél mentális zavarok jelentkeznek szintén részt kell venniük megfelelő orvosi vizsgálaton. Ennek megtagadása az intézményi jogviszony megszüntetéséhez vezethet.**

4. Elhunytak eltemettetésének megszervezése

- A szállón elhunytakkal kapcsolatos ellátást a mindenkor ügyeletes szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
 - elkülönítéséről,
 - végtisztességre való felkészítéséről,

- a közeli hozzátartozó, vagy a törvényes képviselő értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hagyatéki eljárás akár több hónapba is telhet, ezért a leltár szerinti ingóságok a megállapodásban megjelölt hozzátartozónak kerülnek átadásra a jegyzőkönyv mellékletét képezve.
- Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően tanuk jelenlétében jegyzéket készít a haláleset időpontjában ügyeletes dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.
- A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban meghatározott hozzátartozó gondoskodik, ennek hiányában az illetékes önkormányzat.

5. Értékmegőrzés

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására a Szálló dolgozói figyelmet fordítanak, és a lakókat is erre ösztönzik, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak!

A személyes használatban lévő dolgokért a tulajdonosuk felel.

- Minden lakó számára egy darab zárható szekrényt biztosítunk. **Az intézmény tulajdonát képező szekrénykulcsot az intézmény területéről kivinni tilos, azt távozás előtt a lakó köteles leadni az ügyeletes dolgozónak.**
- Lakóink értékpapírjaikat, készpénzüket a szálló pénzkezelőjének, megőrzés céljából és tanuk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják. Az értéktárgyak és a készpénz kezelése az érték- és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.
- Személyes tárgyak tárolására kiadott szekrényeket a szálló elhagyásának napján ki kell üríteni, a szekrények kulcsait a Szálló ügyeletes dolgozójának le kell adni. Az itt hagyott személyes tárgyakat megőrizni nem tudjuk, azokért felelősséget nem vállalunk, a tulajdonos kiköltözését, illetve ellátotti jogviszony megszűnését követően azokat megsemmisítjük.
- Felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására. Az egymásnak átadott értékek, kölcsönök körüli vitákkal érdemben nem áll módunkban foglalkozni.

- A lakók az intézmény tulajdonában álló tárgyakat csak külön engedéllyel vihetik ki az intézmény területéről.

6. *Értékek kiadása*

A VI.4. pontban említett szabályzatnak megfelelően a lakó, illetve gondnoka kérésére, tanúk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka az aláírásával igazolja.

7. *Térítési díj*

- Az ellátásért a jövedelmi viszonyok figyelembevételével **személyi térítési díjat kell fizetni.**
- **Fizetési kötelezettség a befogadást követő első 30 napra nem áll fenn.**
- **A személyi térítési díjat a kötelezett havonta előre, a tárgyhó 10. napjáig köteles megfizetni.** A befizetés a Szálló irodájában, készpénzben történik, vagy a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény bankszámlájára, átutalással – utóbbi esetben az igazoló szelvény bemutatása kötelező.
- A térítési díj megfizetésének elmaradása esetén az intézményvezető a mindenkori jogszabályoknak megfelelően intézkedik.
- A térítési díj mértékét és feltételeit a fenntartó évente rendeletben határozza meg. A térítési díj megállapításához a kliensek kötelesek jövedelemigazolást határidőre leadni. A fizetendő személyi térítési díjak felülvizsgálatára a mindenkori jogszabályok szerint van lehetőség.
- A lakó gyógyintézeti ellátásának időtartamára, vagy 2 hónapot meg nem haladó **igazolt** távolléte esetén térítési díjként a személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Igazolt távollétnek minősül:

- az egészségügyi intézményben való gyógykezelés;
- írásban előre bejelentett családlátogatás, rokonlátogatás;
- munkavégzés vagy hivatalos ügyek intézése miatt írásban előre bejelentett távollét.

Távollétük kezdő időpontját és annak várható tartamát előre, írásban bejelenteni kötelesek!

8. *Látogatás, kapcsolattartás*

- Meghatározott látogatási idő nincs, naponta 7 és 19 óra között bármikor fogadhatnak hozzátartozókat, vendégeket.
- Látogatók csak a közös helyiségekben (folyosó, Klub szoba), illetve az udvaron tartózkodhatnak.

- Lakóink részére postacímet biztosítunk, a leveleiket saját nevükre, az intézmény címére kérhetik.

VII. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézménybe történő beköltözés, illetve távozás 06 és 21.30 óra között **minden egész órában** és **minden óra 30 perckor** lehetséges. Ezen időponttól indokolt esetben (pl. munkavégzés, utazást követő megérkezés) el lehet térni, egyéni megbeszélés esetén.

Kérjük lakóinkat, ha ügyeik intézése végett az intézményt hosszabb időre elhagyják, a visszaérkezés időpontját közöljék az ügyeletessel, aki ezt az ügyeletesi naplóban feljegyzi és ez által a távolmaradás nem minősül igazolatlannak.

VIII. Az intézményi ellátás megszűnése, megszüntetése

- Intézményi ellátás megszűnik:
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - amennyiben a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja.
- A szakmai vezető az ellátást az alábbi esetekben írásban felmondhatja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
 - az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt;
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget;
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít;
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti;
 - olyan folyamatos mértékű alkoholfogyasztás, illetve magatartásbeli elváltozások, amelyekkel a lakók és a dolgozók testi épséget, nyugalmát zavarják, valamint személyiségi jogait súlyosan sértik;
 - egymás értékeinek eltulajdonítása, amennyiben az bizonyítást nyer;
 - az intézményt érintő károkozás esetén;
 - a szállás igénybevételére jogosító feltételek nem állnak fenn (pl. a lakó lakáshoz, albérlethez jutásával);

- a gondozási tervben rögzített feltételek be nem tartása;
 - dolgozókkal való együttműködés hiányában;
 - 7 napot meghaladó, egybefüggő igazolatlan távollét esetén;
 - fertőző betegség és annak eltitkolása esetén.
- Az ellátás megszűnéséről és megszüntetéséről a lakót vagy törvényes képviselőjét írásban értesíteni kell.

IX. Az igénybe vevők és a személyzet kapcsolata

- A szálló valamennyi dolgozójának és az igénybe vevőnek a viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.
- A szálló dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a hajléktalannal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.
- A dolgozó az igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A Hajléktalanok Átmeneti Szállójának vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az igénybe vevőnek személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Minden esetben tiszteletben kell tartani az ellátottak emberi méltóságát, tekintetbe kell venni önálló döntésüket, gondosan kell őrizni személyes adataikat és titkaikat.
- A lakókat megilleti a részletes és mindenre kiterjedő tájékoztatás. Ezt a célt szolgálja a lakógyűlés. Lakógyűlés évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható, az ott hozott döntések betartása szintén kötelező!
- Személyes probléma megbeszélésen túl fogadóórákat biztosítunk, ahol az ellátott panaszát, észrevételeit elmondhatja.
- Az ellátást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék.

Szállónk közösségének békéje, nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és dolgozót a Házirend szabályainak betartására!

X. A házirend súlyos megsértésének esetei

Ha az igénybe vevő:

- az intézmény működését szándékosan akadályozza, illetve magatartásával a feladatok ellátását veszélyezteti;
- az intézmény területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve az ott dolgozókat megfélemlíti;
- az intézmény területén más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek közvetlen kilátásba helyezésével fenyegetve más ellátottat megfélemlít, és ezzel ellátáshoz fűződő jogainak érvényesítését akadályozza;
- az intézmény területén szándékos károkozást követ el ideértve az egyenes, illetve az eshetőleges szándékkal elkövetett cselekményeket is;
- az intézmény területén egyéb büncselekményt követ el;
- az intézmény tulajdonát képező értékeket, tárgyakat, berendezést eltulajdonítja;
- a dolgozók, más ellátottak tulajdonát képező értékeket, tárgyakat eltulajdonítja;
- az intézmény területére illetéktelenül behatol.

Iránymutatás a szolgáltatás felfüggesztésének, valamint a kitiltás idejének hosszára és egyes pontjainak megsértése esetén:

- Dohányzott a szálló területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 naptól 1 hétig.
- Fertőzésveszélyt okozó, gondatlan magatartásával súlyosan veszélyeztette a szálló higiéniáját és működését - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig, illetve fertőzésmentes állapot igazolásáig.
- Alkoholt csempészett be szállóra, vagy ott fogyasztott alkoholt - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Kábítószer csempészett a szállóra vagy kábítószer fogyasztott a szálló területén - szolgáltatás felfüggesztése 1 héttől 1 hónapig.
- Szándékosan kárt okozott - kitiltás határozatlan ideig, az ellátott az okozott kár megtérítését követően kérheti ismételt felvételét.
- Lopást követett el a szálló területén - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig.
- Más ellátottat megfélemlített, fenyegetett - kitiltás 1 héttől - 12 hónapig - súlyosságtól függően a Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.
- Más ellátott ellen fizikai erőszakot alkalmazott - kitiltás 1 hónaptól, határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra;
- A szálló területén dolgozókat megfélemlítette, fenyegette – kitiltás 1 hónaptól, határozatlan ideig - súlyosságtól függően Szolgálat munkatársainak közös döntése alapján.

- A szálló területén dolgozók ellen fizikai erőszakot alkalmazott – kitiltás határozatlan időre, az ellátott kizárólag szakmai vezető engedéllyel jelentkezhet újra.
- A szállón magatartásával, cselekedeteivel akadályozta a szolgáltatás nyújtását - kitiltás 1 héttől határozatlan ideig.

Szolgáltatás felfüggesztés és a kitiltás idejének tényleges hosszáról a Szolgálat munkatársainak közös javaslatára a szakmai vezető dönt, és írásban értesíti az ellátottat.

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI intézményvezetőjéhez (9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@keszi.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti.

Amennyiben a KESZI intézményvezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz – Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** – fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

XI. Záró rendelkezések

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

Mosonmagyaróvár, **2025.08.11.**

.....
Bodor Dóra
 Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
 szakmai vezető

3. sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató

6. Adatkezelési tájékoztató - függelék

Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Éjjeli menedékhelye

Az adatkezelés célja	A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. Továbbá akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, lakhatásukat megoldani nem képesek, és a házirend előírásait maradéktalanul betartják. Az ellátást igénybe vevő, a hajléktalanok átmeneti szállásán élők az Egyéni Gondozási Terv-ben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással, annak érdekében, hogy munkaerőpiaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebb mértékben megvalósulhasson. - a hajléktalan egyének tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságukról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képvisellete, - szociális és mentális gondozásuk biztosítása, - segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában, - szociális problémakezelés, ügyintézés, egyéni esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén is.
Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (5) b. és (6) b. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4) alapján.
Érintettek	A hajléktalan ellátást igénybevevő érintettek

A kezelt személyes adatok kategóriái	• a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, • a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, • a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe • a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, • a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, • Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége • Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím) • Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme • Családi állapota • Foglalkoztatással kapcsolatos adatok • Gazdasági aktivitása • Egészségkárosodás következménye • Gondozási terv, gondozási kártya • Legmagasabb iskolai végzettsége • A megállapodás megkötésének időpontja • A megállapodás megszűnésének időpontja • Közös meghatározott probléma • Életvitel • Hozott probléma • egészségi állapota • jövedelmi viszonyai
Kezelt személyes adatok különleges kategóriái	Egészségügyi adat
Adatok forrása	Az érintett kérelme, az érintett által átadott iratok másolata és a vele kötött megállapodás.
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)
Az adatok tárolásának jellege	papír alapon és elektronikusan az adott telephelyen

Az adatokhoz hozzáférhet	- érintett, intézményvezető, gondozó, segítő, szakmai vezető, szociális munkatárs, háziorvos, belső ellenőr, szerződéses egészségügyi szolgáltatók, gazdasági vezető és ügyintézők - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható
Adatfeldolgozó neve, székhelye, levelezési címe, email címe, telefonszáma	LK- Systems Bt. 9200 Mosonmagyaróvár, Nap utca 44. +36 70 416 7246 info@lk-systems.hu Magyar Államkincstár +36/1-452-2900 adatvedelem@allamkincstar.gov.hu Szám-Adó Kft. Hódmezővásárhely, Széchenyi tér 1, 6800 (06 62) 535 935 info@szamadokft.hu
Adattovábbítás címzettjei	
1. A továbbítás címzettje	Magyar Államkincstár és a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás típusát, igénybevételének és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
Az adattovábbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése (KENYSZI adatszolgáltatás)
Az adattovábbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet

HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

ÉJJELI MENEDÉKHELY

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a/2025.
(IX.23.) TT. határozatával jóváhagyta.

Hatályos: 2025. szeptember 24.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Szabó Miklós
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

TARTALOM

I.	A SZOLGÁLTATÓ ADATAI:.....	3
II.	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	3
1.	SZOLGÁLTATÁS BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK	3
2.	A SZOLGÁLTATÁS TÁRGYI, SZEMÉLYI FELTÉTELEI	4
III.	MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	4
IV.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT	6
V.	A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL KÖRE	6
VI.	SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	7
VII.	AZ ÉJJELI MENEDÉKHELYRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	8
VIII.	A SZAKMAI MUNKA AZ ALÁBBI JOGSZABÁLYOKBAN ELŐÍRTAK FIGYELEMBEVÉTELÉVEL TÖRTÉNIK	8
IX.	MELLÉKLETEK	9

„A bizonytalanság a legrosszabb, rosszabb még a biztos rossznál is, hiszen bármi megtörténhet.” (Fahidi Éva)

I. A szolgáltató adatai:

Intézmény neve:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Soproni utca 65.
Telephely neve:	Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
Telephely címe:	9200 Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.
Fenntartója:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás székhelye: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.
A szolgáltató tevékenység típusa:	éjjeli menedékhely
Ellátási területe:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területe.

Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

II. A szolgáltatás célja

1. Szolgáltatás bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A hajléktalanok éjjeli menedékhelyének elsődleges célja szállás, menedék biztosítása az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan nők és férfiak számára. A hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Az éjjeli menedékhely működtetésének legfontosabb célja, hogy egyetlen hajléktalan személy se legyen kénytelen éjszakáit utcán, közterületen tölteni. Az éjszakai pihenés mellett az éjjeli menedékhely biztosítja mindazokat a szolgáltatásokat, amelyek az alapvető fizikai szükségletek kielégítéséhez nélkülözhetetlenek.

A közvetlen életveszély elhárítása mellett célunk, hogy a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítsük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét.

A hét minden napján **19:00 és 08:00 óra** között tart nyitva.

2. A szolgáltatás tárgyi, személyi feltételei

Térség általános jellemzői:

„A Mosonmagyaróvári térség az ország észak-nyugati sarkában helyezkedik el, északon Szlovákia (Csallóköz), nyugaton Ausztria (Burgenland), keleten a győri, délen a csornai kistérséggel határos. Két jelentős közúti és vasúti határállomás – Hegyeshalom és Rajka – kapcsolja az európai térséghez, ezért is használja gyakran a Nyugati Kapu elnevezést.”

A Mosonmagyaróvár térségének többszáz éves történelme során, gazdasági fejlődése kedvezően alakult. A térségben sok cég, gyár található, ami vonzza a munkavállalókat. A szolgáltatásainkat igénybe vevők között az arányuk ugyan nem emelkedik, de még mindig magas az ország keleti feléből, munkavállalás céljából, érkező személyek száma.

A szolgáltatást egy modern környezetben (2017-ben épített épületrészben) nyújtjuk, a Szolgálatunk irodái is itt helyezkednek el, amelyek modern irodabútorokkal, zárható irattartó szekrényekkel felszereltek. Valamennyi szociális munkatárnak számítógép, internet hozzáféréssel a rendelkezésére áll, valamint 2 darab multifunkcionális nyomtatógép és 2 darab szolgálati mobiltelefon is a felszerelés része. Az egyéni beszélgetésekre az interjú szobában kerülhet sor.

Az éjjeli menedékhely szolgáltatást 2db lakókonténerben nyújtjuk. Ezekhez, külön konténerben, vizesblokk is tartozik, melyben a melegvízellátás biztosított. A konténerek elektromosárammal fűtöttek, éjszakai pihenésre alkalmas helyiségek. A feltételek (a mosdókonténerben 2 db külön bejáratú, vizesblokk található) lehetővé teszik, hogy nemenként elkülönítve helyezzük el az ellátottakat. Tekintettel arra, hogy az igénybe vevők naponta változnak, könnyen tisztítható és fertőtleníthető ágyakat használunk.

III. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményünk a szakmai munka során arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse.

Az együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- szakmai megbeszélések, továbbképzések
 - szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserék
 - levelezés, elektromos levelezés
 - szóbeli formában: személyesen, telefonon.
- A Módszertani Intézményekkel, első sorban a Regionális Diszpécser Szolgálattal (írásos együttműködési nyilatkozat alapján). Információt szolgáltatunk a tevékenységünkről, adatkérést teljesítünk, szakmai tanácsot kérünk. Segítséget kérünk az ellátás megszervezésében, részt veszünk szakmai jellegű előadásokon, illetve képzéseken, közreműködünk a módszertani intézmény által folytatott ellenőrzésekben.
 - A hatékony gazdálkodás keretében együttműködünk a saját intézményünk és más intézmények fenntartóival a következő főbb területeken: a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezése, végrehajtása és ellenőrzése, szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása és ellenőrzése.
 - KESZI intézményeivel, Családok Átmeneti Otthonával az együttműködés főbb területei: szakmai kapcsolatok fenntartása révén szakmai információk cseréje, új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése; elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában, részt veszünk a szakmai konzultációkban, akár napi rendszerességgel, a telefonos, illetve internetes kapcsolattartás címén.
 - Egyéb szolgáltató központokkal történő együttműködés keretében: A családsegítő szolgálattól (közös részvétel az utcai szociális munkában), egészségügyi intézményekből, szakrendelőkből, hivatásos gondnokoktól, más szociális intézményeken keresztül jelzés érkezik az intézmény felé a szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan. Szakmai együttműködés, az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében
 - Együttműködés a hatóságokkal: a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés az engedélyező hatóságokkal; kérelmekkel és engedélyezési eljárásokkal kapcsolatban történő egyeztetés; jelentési kötelezettség teljesítése másodfokú hatósággal; eljárásban bevont, az engedélyezésben részt vevő szakhatóságokkal történő egyeztetés; folyamatos kapcsolattartás az ellátottjaink lakcíme szerinti területileg illetékes gyámhivatalokkal; együttműködés a rendőrséggel,

bírósággal; tevékenységünk során elengedhetetlen az együttműködés az önkormányzatokkal.

- Karitatív szervezetekkel, helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, gazdasági szereplőkkel, egyházakkal és a lakossággal együttműködés kialakításának célja, hogy kialakuljon a társadalmi párbeszéd. Az összehangolt, egymást kiegészítő tevékenységek megszervezésével hatékonyabbá válik az erőforrások kihasználása.

Az együttműködés célja, hogy a szolgálatunk pótolja hiányzó erőforrásait, vagy többlet erőforrásokat vonjon be, több információhoz jusson, és programjait hatékonyabban szervezze.

IV. Az ellátandó célcsoport

Az Éjjeli Menedékhely ügyfelének számít minden olyan hajléktalan ember, aki éjszakáit életvitelszerűen a Szolgálat ellátási területén közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen tölti. A területünkön élő kliensek 2 csoportba oszthatók:

Egyik csoportba az állandó hellyel nem rendelkező kliensek jóval kevesebben, de jelen vannak az ügyfélkörben. Jellemző rájuk, hogy tartósan az ellátási területen tartózkodnak, de nem alakítanak ki maguk számára hosszú távon fenntartható lakóhelyet. Az időjárás, ill. a környéken élők hozzáállásától függően változtatják helyüket. Kedvezőbb időjárási viszonyok között tavasztól őszi erdőkben, parkokban, padokon, füves-bokros területeken éjszakáznak, a hidegebb téli időszakban pedig lépcsőházban, kukatárolóban, alkalmanként éjjeli menedékhelyen töltik éjszakáikat.

A másik csoportba azon ügyfelek tartoznak, akik időről-időre feltűnnek a térségben, jelenlétük azonban nem állandó.

A fentebb leírt országon belüli migrációhoz kapcsolódóan, attól függően, hogy van-e munkájuk, ahhoz kapcsolódó szállásuk, vagy tovább állnak másik megyékbe, majd mégis visszatérnek. Gyakran éjszakáznak éjjeli menedékhelyen.

V. A biztosított szolgáltatási elemek köre

Tanácsadás

A tanácsadás során információnyújtással ösztönözzük az igénybe vevőt adekvát cselekvések megvalósítására. Megfelelő tájékoztatással és az igénybe vevővel való közös gondolkodással kialakul a számukra is kivitelezhető cselekvési terv. A tanácsadás célja, hogy a szolgáltatás eredményeként az azt igénybe vevő saját maga elégítse ki szükségleteit a megfelelő instrukciók

birtokában. A tanácsadás során általános tájékoztatást nyújtunk információt adunk az igénybe vehető szolgáltatásokról, vagy egyénre szabott megoldási lehetőséget kínálunk. Ilyenkor a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

Esetkezelés

Az esetkezelés az igénybe vevő szükségletei mentén egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik az igénybe vevő belső erőforrásaira, megküzdési stratégiájára. Emellett nagy jelentősége van az esetkezelés során a rendelkezésre álló közösségi erőforrásoknak, illetve azok feltárásának.

Esetkezelés folyamata: 1. Állapot és életvitel szükséglet felmérése. 2. Problémaelemzés, problémakezelés. 3. Egyéni esetkezeléssel támogató funkciók biztosítása – Szükségletekre alapozott, reális, örömteli célok megfogalmazásának segítése. 4. Elérhető támogatóforrások felmérése – Az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése – Meglévő kapcsolatok minőségének, funkcióinak meghatározása. 5. Konzultációs hátterek igénybevétele az igénybe vevő támogatására.

Felügyelet

Éjszakai pihenést és biztonságot nyújtunk, a minimális életfeltételeket garantálva. Fizikai biztonságot a zárt területen (22 órakor bezárjuk az utcai kaput), elhelyezett konténerek adják, melyekben megoldott a folyamatos fűtés, világítás, melegvíz-ellátás.

Az éjjeli menedékhely ehhez nyújt segítséget, mosási, tisztálkodási lehetőséggel. A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálatnál dolgozó szociális szakemberek munkájával a szociális információnyújtás, életvezetési tanácsadás valósul meg. Az éjjeli menedékhelyen és átmeneti szállón hetente egyszer két órában házi orvos rendel.

VI. Szolgáltatás igénybevétele módja

Minden, az illetékességi területünkön lévő fedél nélkül élő, vagy különösen veszélyeztetett személy igénybe veheti a szolgáltatást. Az igénybevétel a kliens beleegyezésével és szóbeli jelzésével kezdődik.

Az ellátás megszűnése

A kliens részére történő ellátás nyújtása megszűnik abban az esetben, ha az illetékességi területünkről elköltözik, intézményi keretek közé kerül vagy elhalálozik. Az ellátás megszüntetésre kerül a Házirend szabályainak súlyos megszegése miatt.

VII. Az éjjeli menedékhelyről szóló tájékoztatás helyi módja

Az Éjjeli Menedékhely elérhetőségéről és szolgáltatásairól tájékozódni lehet mind az ellátottaknak, mind a hajléktalan embereket segítő szociális munkásoknak:

- A regionális diszpécsterszolgálat éves kiadványában (Hajléktalanellátó intézmények Magyarországon).
- Szóbeli tájékoztatás: Potenciális ellátottak személyes felkeresése, az ellátás ismertetése, tájékoztatás a részvétel lehetőségeiről, feltételeiről, panaszkezelés módjáról.
- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények felé.
- A helyi újságban és televízióban rendszerint évente, krízisidőszak elején megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján (www.szocmkt.hu) minden információ elérhető.

VIII. A szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik

- Törvények:
 - Magyarország Alaptörvénye
 - A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
 - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szociális törvény),
 - A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény,
 - Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény,
 - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- Rendeletek:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, Gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet, Szakmai Program 2020 5
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007 (XII.15.) Korm. rendelet,
- Az államháztartás működési rendjéről 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- a szociális, Gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet
- a személyi gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- Egyéb:
 - Szociális Munka Etikai Kódexe.

IX. Mellékletek

1. sz. melléklet: Adatvédelmi tájékoztató

2. sz. melléklet: Házi rend

3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár,

.....
Bodor Dóra
Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető

1. sz. melléklet Adatvédelmi tájékoztató
6. Adatkezelési tájékoztató - függelék Hajléktalanok Átmeneti Szállása és
Éjjeli menedékhelye

Az adatkezelés célja	A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. Továbbá akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, lakhatásukat megoldani nem képesek, és a házirend előírásait maradéktalanul betartják. Az ellátást igénybe vevő, a hajléktalanok átmeneti szállásán élők az Egyéni Gondozási Terv-ben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással, annak érdekében, hogy munkaerőpiaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebb mértékben megvalósulhasson. - a hajléktalan egyének tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságukról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képviselete, - szociális és mentális gondozásuk biztosítása, - segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában, - szociális problémakezelés, ügyintézés, egyéni esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén is.
Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20.§ (2) és (5) b. és (6) b. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 20. § (4) alapján.
Érintettek	A hajléktalan ellátást igénybevevő érintettek

A kezelt személyes adatok kategóriái	• a kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, • a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, • a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe • a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó • adat, • a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat, • Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége • Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím) • Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme • Családi állapota • Foglalkoztatással kapcsolatos adatok • Gazdasági aktivitása • Egészségkárosodás következménye • Gondozási terv, gondozási karton • Legmagasabb iskolai végzettsége • A megállapodás megkötésének időpontja • A megállapodás megszűnésének időpontja • Közös meghatározott probléma • Életvitel • Hozott probléma • egészségi állapota • jövedelmi viszonyai
Kezelt személyes adatok különleges kategóriái	Egészségügyi adat
Adatok forrása	Az érintett kérelme, az érintett által átadott iratok másolata és a vele kötött megállapodás.
Az adatkezelés időtartama	Törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik. A szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölendők az adatok 1993. évi III. tv. 23.§ (1)
Az adatok tárolásának jellege	papír alapon és elektronikusan az adott telephelyen

Az adatokhoz hozzáférhet	- érintett, intézményvezető, gondozó, segítő, szakmai vezető, szociális munkatárs, háziorvos, belső ellenőr, szerződéses egészségügyi szolgáltatók, gazdasági vezető és ügyintézők - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 21.§-a szerint a fenti adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható
Adatfeldolgozó neve, székhelye, levelezési címe, email címe, telefonszáma	LK- Systems Bt. 9200 Mosonmagyaróvár, Nap utca 44. +36 70 416 7246 info@lk-systems.hu Magyar Államkincstár +36/1-452-2900 adatvedelem@allamkincstar.gov.hu Szám-Adó Kft. Hódmezővásárhely, Széchenyi tér 1, 6800 (06 62) 535 935 info@szamadokft.hu
Adattovábbítás címzettjei	
1. A továbbítás címzettje	Magyar Államkincstár és a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
A továbbított adatok fajtái	- a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele, - a kérelmező lakó- és tartózkodási helye - a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat, - személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás típusát, igénybevételenek és megszűnésének időpontját - a megállapított gondozási szükségletre és az ellátott számára nyújtott szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat.
Az adattovábbítás célja	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C.§ szerinti nyilvántartás vezetése (KENYSZI adatszolgáltatás)
Az adattovábbítás jogalapja	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet

2. sz. melléklet: Házi rend



HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

ÉJJELI MENEDÉKHELY

Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20.

HÁZIREND

TARTALOM

I.	A HÁZIREND CÉLJA	3
II.	AZ ELLÁTÁS JELLEGE, IGÉNYBEVÉTELE	3
III.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	3
IV.	AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE.....	4
V.	AZ IGÉNY BEVEVŐ HOZZÁTARTOZÓKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	5
VI.	AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE.....	5
VII.	A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS RENDJE.....	5
VIII.	AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY	6

I. A házirend célja

Az éjjeli menedékhely a 18. életévét betöltött, önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

A Házirend a lakók nyugalma, az éjjeli menedékhely rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja. Szabályainak betartása a lakókra és a szálláson dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Az ellátás jellege, igénybevétele

Új ellátott felvétele

A hajléktalan személy éjjeli menedékhelyen való elhelyezés iránti igényét, a menedékhely nyitvatartási idejében szóban jelzi. Az éjjeli menedékhelyen történő elhelyezés egy éjszakára szól. **A menedékhely igénybevételére minden nap 19:00 órától 08:00 óráig van lehetőség.** Az éjjeli menedékhely szolgáltatás igénybevételéhez a következő adatokat szükséges közölni, okmányokkal igazolni: az ellátást igénylő: nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, valamint a TAJ számát. Az éjjeli menedékhely szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.

Az igénybe vevő felvételnél tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, és ezt aláírásával igazolja. **Az igénybevétel feltétele, hogy az ellátott érvényes tudószűrő igazolással rendelkezze, és együttműködjön a szakemberekkel.**

III. Az együttélés szabályai

- Az igénybe vevő a benntartózkodás ideje alatt jogosult használni a számára kijelölt fekhelyet és a mellék-helyiségeket.
- Mindenki köteles a többi ellátottal való kapcsolatában betartani az általános együttélési szabályokat és úgy viselkedni, hogy magatartásával ne zavarja mások pihenését, nyugalma.
- Az igénybe vevők kötelesek a szállás tisztaságára vigyázni, személyes dolgukat rendben tartani, tisztálkodni, valamint a többiek nyugalma tiszteletben tartani - rádiót, magnót, televíziót nem hangosan hallgatni.
- Az ügyeletes munkatárs kérésére az igénybe vevő köteles megmutatni, hogy táskája nem tartalmaz alkohol tartalmú palackot, bódító hatású szert, tiltott eszközöket.

- Az ügyeletes munkatárs jogosult a lakószobában is ellenőrizni az esetleges tiltott szerek, eszközök bevitelét. Amennyiben azt tapasztalja, hogy valaki tiltott szert, eszközt visz be, azt köteles rögtön elvenni elzárni.
- A beérkezők és benntartózkodók alkoholszintjét az ügyeletes munkatárs szondával ellenőrzi. Amennyiben a mért érték az 1 ezreléket meghaladja, az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe.
- Kábítószer hatása, vagy bódító szer hatása alatt álló személyek részére a szolgáltatás nem vehető igénybe. Ennek megállapítása az ügyeletes munkatárs általi szemrevételezést és elbeszélgetést követően történhet.
- Amennyiben a hideg időjárás, a nagy mennyiségű elfogyasztott alkohol hatása vagy a bódult állapot súlyossága veszélyezteti a kiküldött/szolgáltatásból kizárt személy életét, értesítjük az egészségügyi szolgálatot.
- **Dohányzás csak az arra kijelölt helyen - az udvari nyitott pavilonnál - történhet! Tilos az intézmény bármely helyiségében dohányozni!**
- Az intézmény egész területén tilos más ellátottakról és a dolgozókról telefonnal vagy egyéb arra alkalmas eszközzel képi és hangfelvételeket készíteni!
- A televízió, a pihenni kívánó lakók érdekében 19:00 óráig működtethető.
- Az intézményben kizárólag intézményi tulajdonban lévő elektromos eszközök használhatók.
- A hátrahagyott holmikat 2 hétnél tovább nem őrizzük!
- Az el nem zárt holmik esetleges eltűnéséért felelősséget nem vállalunk!
- Az igénybe vevők kötelesek a munkatársak Házirend betartására vonatkozó utasításait mindenkor maradéktalanul végrehajtani!

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetője vagy az általa megbízott személy szükség esetén ellenőrzést tarthat a szálláson. Az igénybe vevők kötelesek az észlelt szabálytalanságokat megszüntetni.

IV. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézményből való távozást és visszaérkezést minden esetben egyértelműen jelezni kell az ügyeletes munkatársnak. Ki-be járkálásra nincs lehetőség, az zavarja mások pihenését. 22 óra után nincs lehetőség bejövételre, kivéve, ha munkából jön az igénylő.

V. Az igénybevevő hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybe vevőnek lehetősége van hivatalos ügyintézés céljából vagy a családi kapcsolatok rendezése, fenntartása céljából intézményi telefont használni.

VI. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az intézménybe kizárólag az igénybevevő személyes használati tárgyai hozhatók be.

Ilyen pl. a ruházat, tisztálkodó felszerelés, étkezéshez szükséges saját felszerelés, személyes iratok, rendszeresen szedett gyógyszerek. A felsoroltak összes mennyisége nem haladhatja meg azt a mennyiséget, amit az igénybevevő saját maga egyedül el tud vinni.

Lehetőség van az intézmény udvarán tárolni 1 db saját tulajdonú kerékpárt vagy egyéb közlekedési eszközt, melynek biztonságos lezárásáról a használója köteles gondoskodni.

TILOS AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI:

- alkohol tartalmú italt,
- kábítószer,
- bódító hatást előidéző szert,
- nem az igénybevevő számára felírt gyógyszereket, valamint
- tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket

A megőrzésre átvett személyes használati tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Lehetőség van arra, hogy az igénybevevő személyes használati tárgyait – táskáját – éjszakára leadja megőrzésre. Ezeket a holmikat elkülönítve, névvel ellátva tároljuk. A megőrzésre leadott csomagokat minden reggel, távozáskor az igénybevevőknek magukkal kell vinni.

VII. A textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás rendje

Az igénybevevő amennyiben nem rendelkezik saját tulajdonú törölközővel és tisztálkodó szerrel, az ügyeletes munkatárstól kérhet használatra. Használat után a törölközőt köteles visszaadni.

VIII. Az intézményi jogviszony

Az éjjeli menedékhelyen az intézményi jogviszony határozott idejű: a férőhely elfoglalásával kezdődik, és legfeljebb az intézmény másnap reggeli bezárásáig tart, egy éjszakára szól.

Megszűnés esetei:

- automatikusan megszűnik az éjjeli menedékhelyen létesített intézményi jogviszony a menedékhely bezárásával
- megszüntetésre kerül a jogviszony az intézmény házirendjének durva, súlyos megsértése esetén

A Házirend súlyos megsértésének minősül

- a közösségi együttélés szabályainak durva, súlyos megsértése, (pl. állandó hangoskodás, amivel mások pihenését zavarja)
- durvaság, tettelegesség, agresszív viselkedés, más ellátottakat és/vagy az intézmény dolgozóit fenyegető magatartás,
- szándékos károkozás,
- alkohol tartalmú ital vagy egyéb az előzőekben felsorolt tiltott szer, vagy eszköz behozatala az intézmény területére, illetve intézményen belüli italozás,
- cigarettázás a kijelölt helyen kívül, főként a zárt helyiségekben,
- az intézmény, az intézmény dolgozóinak vagy a lakók tulajdonának eltulajdonítása.

Az igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szembeni panaszával a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetőjéhez vagy a KESZI vezetőjéhez fordulhat, aki a panaszt kivizsgálja. Amennyiben panasza kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, az intézmény fenntartójához, vagy az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@keszi.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz – Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. –** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

Mosonmagyaróvár,

.....
Bodor Dóra
Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető