
Házirend

Átmeneti szálló (1181 Budapest, Reviczky Gyula u. 72.)

A Házirend a lakók nyugalma, a szálló rendeltetésszerű használatát, az épület, és berendezéseinek védelmét szolgálja. Célja az intézmény belső rendjének, az emberi jogok érvényesülésének biztosítása a lakók és az intézmény dolgozói részére. A Házirend betartása a szálló lakóira és dolgozóira nézve egyaránt kötelező.

Az intézményvezető, illetve annak képviselőjében a szociális munkás az intézményi jogviszony létesítésével egyidejűleg a fenntartó által jóváhagyott jelen Házirend egy példányát átadja a beköltöző lakónak, valamint a Házirend jól látható helyen történő kifüggesztésével gondoskodik arról, hogy a lakók, hozzátartozóik, és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

1. Az ellátottak köre

- 1.1.** Az intézmény ellátottjai azok az 55 év feletti Európai Unió tagállamainak lakóingatlanlansal nem rendelkező, hajléktalan polgárai, akik különböző forrásból (elsősorban valamilyen nyugdíjszerű ellátásból) származó alacsony, de az öfenntartáshoz elegendő jövedelemmel rendelkezők, valamint ellátásuk külön gondozási-ápolási szükségletet nem igényel. A szálló azok számára kíván lakhatást biztosítani, akik vállallják az intézmény programjában való részvételt, amelynek célja az aktivitás megőrzése, az egyéni és a csoportos szociális munka, eszközeivel, valamint közösség építő programok szervezésével.
- 1.2.** Az átmeneti szálló 50 személy részére nyújt szállást és szociális szolgáltatást.

2. Az átmeneti szálló igénybevétele, a felvétel rendje

- a.** Az átmeneti szállóra való felvételi eljárás írásbeli kérelemre indul, mely kérelmet a szálló intézményvezetőjéhez kell benyújtani. Az intézményvezető a hozzá benyújtott kérelmet - az átmeneti szálló szakmai stábjának javaslata alapján elbírálja - döntéséről írásban értesíti a kérelmezőt. A felvételt nyert lakónak kijelöli a férőhelyét megállapodást köt a lakóval, mely megállapodás megkötésével egyidejűleg intézményi jogviszony létesül az átmeneti szálló és a beköltöző között. A lakószobát az intézményvezető jelöli ki, ez az ő engedélye nélkül nem változtatható.
- 2.1.** A beköltöző lakónak rendelkeznie kell 6 hónapnál nem régebbi tüdőszűrő lelettel, illetve át kell esnie az átmeneti szálló háziorvosa (körzeti orvos) által végzett vizsgálaton.
- 2.2.** A felvételt nyert lakót a szakmai stáb által kijelölt szociális munkás, segíti a beköltözésben, rendelkezésére bocsátja az intézmény által biztosított eszközöket, bemutatja számára az intézményt, tájékoztatja őt a ház mindennapi életéről.

2.3. A lakók tájékoztatása minden esetben tartalmazza:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmát, feltételeit
- az intézményben vezetett nyilvántartásokat
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjét
- panaszjoguk gyakorlásának módját
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit
- az intézmény Házirendjét
- a fizetendő térítési díjat, a teljesítés feltételeit, a mulasztás következményeit
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek elérhetőségét

2.4. A lakó írásban nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatás megtörtént, az abban elhangzottakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, adatokat szolgáltat a törvényi előírásoknak megfelelő nyilvántartásokhoz, adataiban valamint a jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével. A szálló az adatokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli.

2.5. Ha az intézményi megállapodás a 30 napot meghaladja, a szociális munkás gondozási terv elkészítésének céljából egyéni megállapodást köt a klienssel, mely megállapodás részletezi a gondozás lépéseit, a segítő és a kliens feladatait, a szerződés időtartamát. Az egyéni megállapodásban foglaltakat a segítő ismerteti a szakmai stábbal, annak elfogadása esetén a kliens, az egyéni segítő és az átmeneti szálló vezetőjének aláírásával lép életbe.

2.6. A lakót segítő szociálismunkás folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni megállapodásban meghatározottak érvényesülését.

3. A szolgáltatások igénybevétele

3.1. Az Átmeneti Szálló biztosítja:

- éjszakai pihenésre, személyi tisztálkodásra, főzésre, az étel melegítésére, elfogyasztására, a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.
- fűtést, világítást, hideg- melegvízzel való ellátást, elektromos áramot
- ágyneműt, melynek kéthetenkénti, vagy szükség szerinti mosatásáról, cseréjéről az intézmény gondoskodik
- személyes használati tárgyak tárolásához a szobában zárható szekrényt, az élelmiszer, tárolásához hűtőszekrényt, a konyhai felszereléseknek zárható konyhaszekrényt
- mosógépet, szárítógépet a személyes ruházat tisztításához
- a közösségi helyiségekben a kultúrált szórakozást biztosító eszközöket
- takarító, fertőtlenítőszereket, valamint WC papírt

3.2. A lakók ruházatuk mosását, vasalását, rendben tartását lehetőleg maguk végzik. Ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű, és minőségű ruházattal, a szálló segítséget nyújt a hiányzó ruhaneműk pótlásában.

3.3. A társalgóban könyvek, tv, DVD, társasjátékok állnak rendelkezésre. A közösségi helyiségek használatát az aktuális igényeknek megfelelően a szociális munkások egyes programok miatt időlegesen – előzetes tájékoztatás mellett - korlátozhatják.

3.4. Az intézmény lakói ügyeik intézéséhez, társadalmi integrálódásuk elősegítéséhez szociális munkások segítségét vehetik igénybe, ez minden lakó számára biztosított . A szociális és mentális gondozás keretébe tartozik különösen:

- a személyre szabott bánásmód
- az intézményen belüli közösségi élet szervezése
- egyéni esetmunka

- csoportos szociális munka
- hivatalos ügyek intézésének támogatása
- családi és társadalmi kapcsolatok kialakításának, ápolásának támogatása

A lakók különösen a következő területeken kérhetik a szociális munkás segítségét:

- az aktivitás megőrzése
- iratok beszerzése, pénzübeni, természetbeni és személyes szolgáltatást nyújtó szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése
- lakhatási helyzet megoldások segítése
- személyes problémák átgondolása, krízishelyzetek megbeszélése
- addikciók kezelése
- problémamegoldó és konfliktuskezelő készségek fejlesztése
- életvezetési nehézségek megoldásában való támogatás

3.5. A lakónak az átmeneti elhelyezés időtartama alatt, a gondozási folyamat során olyan együttműködést kell tanúsítania, mely elősegíti a gondozás során a szociális munkással közösen kitűzött célok megvalósítását.

3.6. Abban az esetben, ha valamilyen szenvedélybetegség vagy pszichés mentális állapot romlás a gondozási folyamatban jelentős nehézséget okoz, a szociális munkások által felkínált gyógykezelési, terápiás lehetőségeket a lakó, a saját felelősségére háríthatja el, ez azonban a további gondozás biztosítása szempontjából értékelendő tényező, így az intézményi jogviszonyra is kihatással lehet.

3.7. A lakó az ellátás megszűnését követő időszak lakhatási gondjainak mérséklése céljából, illetve az egyéni megállapodásban megfogalmazott célok eléréseért a szállón történő elhelyezés ideje alatt jövedelméből meghatározott részt tartalékolhat. E megtakarítás, az előtakarékosság- az együttműködés lényeges eleme lehet.

4. A személyi térítési díj

4.1. Az átmeneti szállón az első 30 nap térítésmentes, ezt követően az ellátásért a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell fizetni.

4.2. A felvételt követő 30 nap után a lakónak az intézményi térítési díj alapján megállapított személyi térítési díjat a letöltött időt követő hónap 15. napjáig, teljes havi időtartamra kell fizetni.

4.3. A személyi térítési díj megállapításának módját a Házirend mellékleteként csatolt Térítési díj szabályzat tartalmazza.

4.4. Különösen indokolt esetben a lakó a térítési díj mérséklését, illetve díjmentességet, kérhet, amennyiben a fizetése képtelenséget és az azt kiváltó okot a szociális munkásának időben jelezte, valamint annak elhárításra és a keletkező térítési díj hátralék megfizetésére tervet, megállapodást dolgoztak ki. A mentesség vagy csökkentés igényét az intézmény címen az intézményvezetőjéhez kell benyújtani, aki a kérelmet az átmeneti szálló szakmai stábjának javaslatának figyelembevételével bírálja el. Az intézményvezető döntése ellen fellebbezést nyújthat be a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ-hez mint fenntartóhoz, továbbá az ellátott jogi képviselőhöz is fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

5. Egészségügyi szabályok

5.1. Az átmeneti szállón lakója a férőhely elfoglalását követően legalább évente tüdőszűrő igazolást, valamint egyéb közegészségügyi indokok felmerülése esetén az intézmény vezetőjének felhívására az intézmény által meghatározott orvosi igazolást köteles bemutatni.

- 5.2. A szálló rendjének, tisztaságának megőrzése érdekében a lakók feladata lakószobájuk, közvetlen környezetük tisztántartása. A lakószobák és a szekrényekben tárolt felszerelés tisztasági állapotának megtekintését a szálló szociális munkásai, és ügyeletesei számára lehetővé kell tenni.
- 5.3. A közös helyiségek használata során törekedni kell azok tisztaságának megőrzésére.
- 5.4. Az ágyneműk mosatásáról és cseréjéről kéthetente, előre meghirdetett rend szerint az intézmény gondoskodik. Rendkívüli szennyeződés esetén lehetőség van soron kívüli cserére.
- 5.5. Amennyiben a lakó a szálláson élőlétközlők, rovarok, rágcsálók megjelenését észleli, ezt jeleznie kell azonnal a szálló személyzeténél. A személyzet gondoskodik a rovar-, illetve rágcsálóirtásról. A szállón állat tartására nincs lehetőség.

Étkezni csak a konyhában lehet, a szobákban étkezni, romlandó ételt tárolni nem szabad.

6. Vagyonsvédelem

- 6.1. Az átmeneti szálló berendezésének, közös használati tárgyainak rendeltetésszerű használata, megóvása minden lakó és a személyzet közös felelőssége, feladata. Törekedni kell a takarékos víz- és áramfogyasztásra.
- 6.2. A szállón a személyes használati tárgyak megőrzésére zárható szekrényeket biztosít az intézmény. A személyes tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- 6.3. Az átmeneti szálló területéről tilos kivinni bármilyen intézményi és alapítványi tulajdont.
- 6.4. Személyes használatra szolgáló műszaki eszközök, bútortart behozatalát minden esetben engedélyeztetni kell a szálló vezetőjével. A behozott eszközökért, azok biztonságos üzemeltetéséért annak tulajdonosa felel.
- 6.5. Az intézménynek szándékosan okozott kárért a lakó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

Az egyéb értékek megőrzéséről az intézmény külön rendelkezése alapján kell eljárni. Az értékmegőrzésre vonatkozó szabályzat nyilvános, az intézményben elkérhető és elolvasható, szükség esetén másodpéldány kérhető.

7. Tűzvédelem

- 7.1. A lakószobákban tilos főzni, villanyrezsót, kávéfőzőt használni, illetve az intézmény területén nem a szállás által biztosított elektromos- vagy gázzal üzemelő eszközöket használni.
- 7.2. Tilos a szállóra tűz- és robbanásveszélyes anyagokat behozni, azokat az intézmény területén tárolni.
- 7.3. A tűzbiztonsági szabályok betartását a szállás személyzete bármikor ellenőrizheti, a vészhelyzet elhárításában a lakó és a személyzet köteles együttműködni.
- 7.4. Dohányozni csak az - épületen kívül, a bejárat előtt, illetve a hátsó ajtónál lévő - kijelölt helyen lehet.
- 7.5. A szálló tűzjelző berendezéssel felszerelt, annak jelzése esetén valamennyi lakó köteles az épületet elhagyni, a szálló dolgozóival együttműködni a vészhelyzet elhárításában.
- 7.6. A tűzvédelmi szabályzatban előírtak betartása a lakókra és a dolgozókra nézve is egyaránt kötelező érvényűek.

8. Együttélési szabályok

- 8.1.** Minden lakót azonos jogok és kötelezettségek illetnek meg, mely jogokat a mindennapi együttlét során mindenki köteles tiszteletben tartani
- 8.2.** Minden lakónak joga van a nyugodt pihenéshez, ezért este 22 és reggel 6 óra között kérjük kerüljenek minden másokat esetleg zavaró zajos tevékenységet.
- 8.3.** Minden lakónak joga van saját vallásához, annak gyakorlásához, lelkiismereti meggyőződéséhez, annak vállalásához. Tilos mindenfajta olyan tevékenység, mely az ehhez fűződő életvitelében akadályozza, annak megváltoztatására irányul, illetve hátrányosan megkülönbözteti őt.
- 8.4.** A szálláson tilos minden más lakó fele irányuló jövedelemszerző tevékenység, kereskedés, kamatra történő üzletszerű kölcsönzés, szerencsejáték.
- 8.5.** A szállóra alkoholt és más bódulatkeltő anyagot behozni, alkohol vagy egyéb drog által befolyásolt, másokra veszélyes állapotban a szállóra bejönni tilos. A fenti állapot fennállását a szociális munkás, illetve az ügyeletes mérlegeli, szükség esetén a lakó szállásra való beengedését késleltetheti, mely intézkedés a kiváltó okok fennállásáig tart.
- 8.6.** A szállóra fegyvernek minősülő tárgyat behozni tilos.

9. Látogatók fogadása

- 9.1.** A családi, baráti kapcsolatok ápolása, fenntartása minden lakónak alapvető joga, ennek érdekében vendégfogadás biztosított. E jogában korlátozni bárkit csak akkor lehet, ha a vendég fogadása a többi lakó nyugalma zavarja. Látogatási idő minden nap 8-21 óráig van.
- 9.2.** A vendég érkezése esetén a szálló lakója szóban nyilatkozik arról az ügyeletesnek, hogy kívánja-e fogadni a vendéget. E szóbeli nyilatkozatával azt is elfogadja, hogy felel vendége viselkedéséért.
- 9.3.** A vendéget fogadó lakó felelőssége, hogy vendégével ismertesse a Házirendet, amelynek a rendelkezései a vendégre is vonatkoznak..
- 9.4.** Vendéget elsősorban a közös helyiségekben, valamint a kertben lehet fogadni. A közeli hozzátartozók fogadására a lakószobákban a szobatársak beleegyezésével, csak rövid ideig van mód úgy, hogy az nem zavarhatja a lakótársakat.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1.** A szálló 0-24 óráig tart nyitva. A lakó kilépéskor szobakulcsát és szekrénykulcsait minden esetben leadja az ügyeletesnek, érkezéskor azokat megkapja.
- 10.2.** A lakó távozásakor jelzi az ügyeletesnek, ha az éjszakát előreláthatóan nem tölti az intézményben. Amennyiben előreláthatóan egy hetet meghaladóan távol lesz, azt jelzi személyes szociális munkásának. 8 napot meghaladó, előre nem jelzett, igazolatlan távollét esetén a lakó intézményi jogviszonya megszüntethető.
- 10.3.** Az intézményből kiköltöző lakó hátrahagyott holmiját az intézmény leltározza, azt legfeljebb három hónapig őrzi meg.
- 10.4.** A dolgozók a lakóktól pénzt, ajándékot semmilyen szolgáltatásért nem fogadhatnak el.
- 10.5.** Tartási, életjáradéki, örökösödési szerződés a dolgozó és az ellátott között, illetve a dolgozó közeli hozzátartozója között nem köthető.

11. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

11.1. Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosultnak a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követően, vagy, ha a személyes szociális munkásnál megtett előzetes bejelentés nélkül 15 napnál hosszabb ideig férőhelyét nem veszi igénybe (kivéve, ha a bejelentés megtételében akadályoztatva volt önhibáján kívül, pl. baleset, betegség), illetve a jogosult halálával.

11.2. Az intézményi jogviszony megszűnik a Megállapodásban foglalt határidő lejártával.

11.3. Az intézményi jogviszonyt az intézmény vezetője megszüntetheti:

- ha az elhelyezés feltételei már nem állnak fenn,
- ha a lakót másik intézménybe kell áthelyezni.
- ha a lakó a Házi rendet súlyosan megszegi.

11.4. A Házi rend súlyos megszegésének minősül:

- Ha a szálló területén más személy ellen fizikai erőszakot alkalmaz, vagy ennek kilátásba helyezésével más személyt megfenyeget, és ezzel alapvető emberi jogaiban, illetve az ellátás igénybevételében akadályozza.
- A lakóközösséget rendszeresen zavaró, zaklató magatartás
- Tudatos rongálás, lopás
- A személyi térítési díj tartozásának egy hónapot meghaladó összege.
- A 11.5. pontban említett, írásbeli figyelmeztetéssel járó esetek három alkalommal előfordulnak.

11.5. A Házi rend megsértésének súlyát az intézmény vezetője mérlegeli, annak mértékében szóbeli, írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat, mely figyelmeztetés bekerül a lakó személyes dokumentációjába. Három írásbeli figyelmeztetés a Házi rend súlyos megszegésének minősül.

11.6. Amennyiben a lakó a Házi rendet olyan súlyosan megsérti, hogy magatartása bármely személy testi épségét veszélyezteti, vagy a szálló működését akadályozza, a szálló vezetője, illetve a nevében eljáró mindenkor ügyeletes a nyújtott szolgáltatások igénybevételét, a szállás biztosítását is ideértve, intézményi jogviszonyát a következő team megbeszélésig de legfeljebb 72 órára felfüggesztheti.

11.7. A férőhely felfüggesztését követően az átmeneti szálló szakmai stábja javaslatot tesz az intézmény vezetőnek az intézményi jogviszonyról, illetve a további gondozási tervről. Ennek menetében a szociális munkás minden esetben meghallgatja az érintettet, illetve javaslatot tesz a további gondozási folyamatra. A döntést mindezek ismeretében az intézmény vezetője hozza meg.

11.8. A kiköltöző kérésére a szociális munkás segít a szállásszerzésben (átmeneti szállón, szociális otthonban, vagy egyéb hajléktalan ellátó intézményben). A lakhatás megszüntetésének tényéről az otthonvezető írásban értesíti az érintet személyt, közli a távozással összefüggő, elszámolással kapcsolatos teendőit, esetleges tartozásait.

12. A lakók érdekvédelme

Fegyelmik, illetve kizárások esetében az önkormányzat egyet nem értési joggal rendelkezik.

12.1. Az Átmeneti Szállás lakói részére az intézmény minden hónapban legalább egy alkalommal (minden hónap első hétfői munkanapján) lakógyűlést szervez, mely lakógyűlésen részt vesznek az intézmény lakói, illetve az intézmény dolgozói képviselőjében legalább két fő.

- 12.2. A lakók igény szerint demokratikusan választott önkormányzatot szervezhetnek, amely kezdeményezheti a Házirend módosítását, kezdeményezheti közösségi programok szervezését, ugyanakkor együttműködik azok betartásában, javaslatot tehet azok finanszírozási módjára. Az önkormányzat szervezésére a lakók a szálló munkatársainak segítségét kérhetik. Az intézmény támogatja az önkormányzat szervezését és működtetését.
- 12.3. A szolgáltatások felfüggesztése, illetve késleltetése tárgyában hozott intézkedés ellen jogorvoslati kérelemmel lehet élni az intézmény vezetője felé. Amennyiben az intézmény vezetője nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény címén a fenntartó képviselőjéhez a Baptista Szeretetszolgálat EJSZ, szociális igazgatójához fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

13. Záró rendelkezések

Jelen Házirend a következő jogszabályok alapján készült:

Magyarország Alaptörvénye (2011.04.25.)

1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

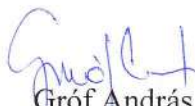
9/1999. (XI. 24.) Sz.Cs.M. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

1/2000. (I. 7.) Sz.Cs.M. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

29/1993 (II. 17.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

1999 évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

Budapest, 2014. február 11.


Gróf András
intézményvezető

Baptista Szeretetszolgálat REVIP
Hajléktalanok Átmeneti Szállója
1181 Budapest, Reviczky Gyula u.72.
Adószám: 18206397-1-43

Jóváhagyta az intézmény fenntartója 20.14.02.11.....-én

