

## HÁZIREND

### HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI OTTHONA 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

---

A Hajléktalanok Átmeneti Otthona működési rendjében az átmeneti szállókra érvényes működési rendet alkalmazza.

Az átmeneti otthon, mint bentlakásos intézmény napi huszonnégyszer órában folyamatosan működik.

Az átmeneti otthon a gondozási tevékenységét minden nap 06.00 – 22.00 óra között végzi. 22.00 – 06.00 óra között éjszakai zavartalan pihenést kell biztosítani a lakóknak, ezért a lakók 22.00 óra után csak az éjszakai ügyeletes gondozó engedélyével foglalhatják el helyüket.

#### I. Az átmeneti otthon igénybevehetősége

1. Az átmeneti otthonba beköltözni és ott tartózkodni az intézményvezető írásos engedélyével lehet.
2. A felvétel engedélyezéséhez kérelmet és érvényes tüdőszűrő leletet kell bemutatni az otthon munkatársának. A felvételt az intézményvezető dönt.

#### II. Együttélési szabályok

1. A szállón tartózkodni csak tiszta és rendes ruházatban, megfelelő mentális állapotban (szerhasználat –ital, drog- mentes állapot) lehet, valamint a közegészségügyi járványügyi szabályokat be kell tartani.
2. A szálló berendezési tárgyait az ott lakók csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják. A véletlenül vagy szándékosan okozott károkért anyagi felelősséggel tartoznak.
3. A lakó jogosult a szálló lakószobájának, közös helyiségeinek és felszerelési tárgyainak a lakótársakkal közös használatára.
4. A lakószobákban étkezni és élelmiszert tárolni TILOS!
5. A szállón szerencsejátékot folytatni TILOS!
6. Az épületében TILOS a dohányzás, dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet!
7. Az épület helyiségeiben tűzveszélyes, füstképződéssel járó tevékenységet folytatni TILOS!
8. A lakók kötelesek a tűzvédelmi és általános balesetvédelmi utasításokat betartani, a házirendet elolvasni és tudomásul vételét aláírásukkal igazolni.
9. Térfigyelő kamera figyeli az intézmény bejáratát. A kamera felvétele az épület portáján követhető, így lehetőség van a befogadásra várakozó/k észlelésére, az agresszív, fenyegető magatartás kiszűrésére. A felvételeket 1 hétig lehet megőrizni.
10. A lakók hangos tevékenységgel és/vagy botránys magatartással nem zavarhatják társaik nyugalma.
11. Az intézmény területén tilos telefonnal (vagy más kép felvételére alkalmas eszközzel) felvételt készíteni. Az intézmény közösségi életéről (pl a média számára) felvétel készítése előtt a közösség tagjait tájékoztatni kell.

12. A lakók tulajdonát képező ruhaneműket és egyéb személyes használati tárgyakat (edények) kötelesek tisztán, rendben tartani. A használaton kívüli tárgyakat a szekrényben kell elhelyezni.
13. A lakók kötelezettsége a szállót rendben és tisztán tartani. A tisztasági ellenőrzéseken részt venni és együttműködni a felelős munkatárssal.
14. Az ellátás igénybevételekor az intézményvezetője a lakóval Megállapodást köt. A Megállapodásban rögzítetteket a lakó köteles betartani és a megállapított térítési díjat fizetni.
15. A szálláson lakóknak együtt kell működniük a szociális munkásokkal annak érdekében, hogy szociális helyzetük megváltozzon. Törekedniük kell, hogy önmaguk is előmozdítsák társadalmi beilleszkedésüket.
16. A lakó vitatott alkoholos állapota eldöntésére köteles az alkoholszonda vizsgálatát elfogadni.
17. A lakó a lakótársakkal kialakult vita esetén kérheti a szociális/ügyeletes gondozó döntését.
18. A lakók kötelesek az ellátásban dolgozó szakembereknek a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megadni.
19. A házirend megsértőivel szemben a szociális munkás (ügyeletes gondozó) felelősségre vonást kezdeményezhet, melyben a részlegvezető dönt. A részlegvezető szóbeli, írásbeli figyelmeztetést alkalmazhat: Ismétlődés esetén dönt az ellátás felfüggesztéséről, mely határozott időre szól, melynek időtartama 1-4 hét lehet. A felfüggesztés időtartama függ attól, hogy az általános, és együttélési szabályok között felsorolt házirend megsértések milyen súllyal és gyakorisággal történnek meg. PL.: 1 hét ha írásbeli figyelmeztetés után sem tartja be az elhelyezett a tisztálkodási, egészségügyi, tárgyhasználati szabályokat, de 4 hét az eltiltás ideje, ha a házirend megsértés olyan súlyú, hogy a működést akadályozza, bármely személy testi épségét fenyegetheti (pl. provokáció, verbális fenyegetés).
20. Az intézkedés ellen panasz tehető az intézményvezetőnél, aki a panasz kivizsgálásáról 8 napon belül írásban értesíti a panasztevőt. Az intézményvezető dönt az ellátás végleges megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panasz lehetőségéről írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A kérelmet a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani. /2400 Dunaújváros, Városháza tér

### **III. Eltávozás és visszatérés szabályai**

1. A lakó köteles előre jelezni – pl. munkarend miatt – ha 22.00 óra után érkezik este az otthonba. Az otthon elhelyezésére szolgáló épületből kimenni 22.00 óra és reggel 6 óra között az éjszaka ügyeletes engedélyével lehet, de az ingatlant elhagyni nem lehet. A telephely elhagyása eltávozásnak minősül.
2. A szálló lakója köteles a szociális/ügyeletes gondozónak előre bejelenteni az éjszakai távolmaradást, az egy-három napra történő távollétet, valamint visszatérésének időpontját. Az indoklás nélküli távolmaradás nem haladhatja meg a három napot.
3. A 3 napon túli, előre be nem jelentett távollét az ellátás megszüntetését vonja maga után.
4. A lakó köteles előre írásban jelezni – a csoportvezetőnek - a hosszabb távolmaradás időtartamát, okát, a visszatérés időpontját, ha a

távolmaradás munkavállalás céljából történik, akkor a munkaszerződést is be kell mutatni.

5. A be- és kilépőknek kötelességük a maguknál lévő csomagot felszólításra az szociális/ügyeletes gondozónak bemutatni. Az ingatlan területére alkoholt vagy egyéb bódulatkeltésre alkalmas anyagot nem lehet behozni.

#### **IV. Kapcsolattartás szabályai**

1. Az egy lakószobában elhelyezettek kötelesek egymás kölcsönös tiszteletben tartására. A lakók egymás közötti és a munkatársakkal történő kommunikációban kötelesek a kölcsönös tisztelet megadására, minden agresszív megnyilvánulás kerülésére.
2. A lakónak joga van családi rokonai kapcsolatainak fenntartására, ennek módja lehet a telefonos megbeszélés (3-5 perc) és a személyes találkozás. Mindkettőre 6.00 és 22.00 óra között kerülhet sor. A személyes találkozást az arra kijelölt helyiségében kell lebonyolítani, a látogató magatartásáért az elhelyezett felelős. Az intézmény rendjének megzavarása esetén a látogatónak azonnal távoznia kell.

#### **V. Az intézménybe bevihető tárgyak köre**

1. Alkohol, kábítószer vagy annak nem minősülő, de kábulat keltésére alkalmas anyag szállóra történő behozatala, annak ott történő fogyasztása TILOS!
2. Az intézmény lakószobáiban villanyrezsót, hősugárzót, gyorsforralót használni, gyúlékony vagy szennyező anyagokat behozni, tárolni és használni TILOS!
3. A lakó tulajdonát képező elektromos kommunikációs eszközök (rádió, lejátszók, stb) műszaki és érintésvédelmi állapotáért a tulajdonos felelős. Minden elektromos eszköz bevitelét jelezni kell a gondozóknak.
4. Az intézménybe költözéskor személyes használati tárgyakat (tisztálkodási eszközöket, borotválkozási felszerelést, ruhaneműt, cipőt) lehet bevinni. Bevihetők továbbá főzéshez, étkezéshez használt eszközök, de tárolni kizárólag csak az arra kijelölt szekrényben lehet.
5. A lakószobák bútorral felszereltek, további bútorzat elhelyezésére nincs lehetőség.
6. Főzéshez csak egyszeri fogyasztásra való élelmiszer mennyiség vihető be. Tartós élelmiszerek (só, cukor, olaj) csak a kijelölt élelmiszer szekrényben tárolhatók.

#### **VI. Érték és vagyonmegőrzés szabályai**

1. A lakó kérheti értéktárgyainak őrzését a szociális gondozótól. Az átvétel és kiadás az erre a célra rendszeresített nyilvántartófüzetben történik. A gondozó zárható szekrényben gondoskodik a tárolásról. (A részletes szabályokat a házirend I. számú melléklete tartalmazza.)

#### **VII. Ruhák, textíliák biztosításának szabályai**

1. Személyes ruházatról, annak tisztántartásáról a lakó köteles gondoskodni. Alapvető személyes ruházat hiányossága esetén a gondozótól kérhető kiegészítés, mely adományokból biztosítható.
2. Az átmeneti otthon biztosítja:
  - az ágyneműt, tiszta ágyhuzattal (3 heti cserével),
  - szükség szerint a személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközök (törölköző, szappan),

- mosáshoz szükséges eszközök (mosógép, centrifuga) használata,
- a használt textíliák fertőtlenítése, mosása,
- az elhasználódott textíliák pótlása, cseréje, selejtezése.

### **VIII. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

#### **A) Az intézményi jogviszony megszűnik:**

1. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
2. a jogosult halálával,
3. a határozott idejű elhelyezés esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejáratával,
4. a lakóval kötött megállapodás felmondásával.

#### **B) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, a kötött megállapodást felmondja::**

1. a jogosult kezdeményezése alapján a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint,
2. ha más jellegű szociális vagy egészségügyi intézményben történő elhelyezés indokolt,
3. ha intézményi elhelyezés nem indokolt, szociális, családi helyzet rendeződött,
4. a házirendet súlyos megsértése esetén (súlyos megsértésnek minősül, ha a lakó korábban már írásos figyelmeztetésben részesült házirendsértés miatt),
5. ha a lakóközösség sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követ el az elhelyezett,
6. az intézmény dolgozóival szemben tiszteletlen magatartást tanúsít (szidalmazás, köpködés stb.)
7. az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be, és veszélyezteti a lakóközösséget,
8. ha az ellátott személyi térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

#### **C) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntetheti, ha a hajléktalan a házirendet súlyosan megsérti: (kiemelt esetek)**

1. az ellátás igénybevétele során a lakó szer által befolyásolt állapotban botrányos magatartást tanúsít,
2. a lakóközösség sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
3. tetten ért lopás, szándékos károkozás vétsége esetén,
4. a lakótársak között verekedést provokál illetve, abban tevőlegesen részt vesz,
5. az intézmény dolgozóival, ügyeletes gondozóval szemben támadó, fenyegető fellépést tanúsít.

Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről (B-C pont alapján) valamint a megszüntetés ellen tehető panasz lehetőségéről írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani. /2400 Dunaújváros, Városháza tér 1./

**D) Nem létesíthető intézményi jogviszony, ha az ellátást igénylő:**

1. fertőző betegségben szenved,
2. folyamatos ápolást igényel,
3. önmagáról gondoskodni képtelen.

**IX. Egyéni és közösségi vallásgyakorlat szabályai**

1. Az átmeneti otthonban tartózkodóknak törekedniük kell egymás tiszteletben tartására, elfogadni a másik személy vallási hovatartozásából eredő különbségeket, tisztelni az egyéni vallásgyakorlást.
2. Községi vallásgyakorlatra az intézményben nincs lehetőség.

**X. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre**

1. napi egyszeri meleg étel,
2. szükség szerinti ételmezés kiegészítés,
3. szabadidő hasznos eltöltése, igény szerint csoportok szervezése, kommunikációs eszközök biztosításával.

Az 1 – 2. pontban felsorolt szolgáltatásért a fenntartó által rendeletben meghatározott térítési díját kötelesek megfizetni, ez része a megállapításra kerülő személyi térítési díjnak.

A szabadidős szolgáltatások ingyenesek.

**XI. Az ellátást igénybevevők jogai**

Az ellátást igénybevevők jogainak gyakorlása:

1. A szolgáltatásban részesülő személy panaszt tehet – szóban vagy írásban az eseményt követő 8 napon belül – az intézmény vezetőjénél személyiségi jogainak megsértése esetén, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
2. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásnak eredményéről 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasztevőt.

Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A kérelmet a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani. /2400 Dunaújváros, Városháza tér 1./

**Ellátottjogi képviselő igénybevételeének lehetősége, módja:**

1. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről - annak esetleges módosításairól – kérésre minden gondozó köteles tájékoztatást nyújtani. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről írásos tájékoztatást az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

**XII. Elhunytakkal kapcsolatos szabályok**

Az otthonban elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető a csoportvezető bevonásával szervezi.

Gondoskodik:

1. orvos vagy a halál beálltát igazoló egészségügyi ellátó értesítéséről,
2. az elkülönítésről,

3. a közeli hozzátartozó értesítéséről,
4. ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásról,
5. amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az eltemetésre köteles személy a köztemetés elrendelésére intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

### **XIII. Gyógyszer ellátás szabályai**



1. az elsősegélynyújtáshoz a szükséges felszerelés biztosított,
2. az intézményben csak alapvető fájdalom és lázcsillapítót lehet használni,
3. a készletbeli gyógyszert jól zárható szekrényben, a felhasználhatóság dátumáig szabad tárolni,
4. a gyógyszer és a kötszer hozzáférhetősége csak az intézményben alkalmazott munkatársak részére biztosított,
5. a gyógyszer kiadásáról naplót kell vezetni, mely tartalmazza:
  - kiadás dátumát,
  - az ellátott nevét,
  - panaszt, indokoltságot,
  - a gyógyszer megnevezését,
  - a gyógyszer mennyiségét,
  - a kiadó személy nevét.

Az ellátottak részére az intézmény heti két órában orvost foglalkoztat. Az orvos elérhetőségét, rendelési idejét a falújságra ki kell függeszteni.

A házirend mellékletei:

- 1. sz. melléklet Értékmegőrzési szabályzat
- 2.sz. melléklet Biztonsági kamerák felhasználási és működési szabályzata

Dunaújváros, 2016. október 19.

Kissné Fekete Éva  
intézményvezető

**I. sz. melléklet a Hajléktalanok Átmeneti Otthonának házirendjéhez****Értékmegőrzési szabályzat**

A Hajléktalanok Átmeneti Otthona az értékmegőrzési szabályzat szerint leadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

A hajléktalan felvételkor, illetve ott tartózkodása alatt, kérheti személyes tulajdonú értéktárgyai (pl. betétkönyv, csekkfüzet, értékpapír, ékszer, karóra stb.) őrzését.

A gondozó / ügyeletes gondozó erre a célra kialakított nyilvántartási füzetben rögzíti:

- az őrzésre átadás időpontját,
- az érték megnevezését,
- az azonosító számot vagy a tárgy leírását,
- az átadó nevét,
- valamint aláírásával igazolja, az átadást, illetve a gondozó / ügyeletes gondozó, az átvételt, kettő tanú jelenlétében.

Az őrzésre leadott értékeket a gondozó zárható vaskazettában köteles tartani, a vaskazettát pedig az irodában, zárható szekrényben.

A lakó kérésére a gondozó gondoskodik arról, hogy az otthon lakója megkapja értéktárgyait és rögzíti az átadás dátumát. Az átvevő aláírásával igazolja tulajdonának sértetlen átvételét, kettő tanú jelenlétében.

Rendkívüli esetekben, amikor a lakónak nem áll módjában értéktárgyait átvenni (pl. hirtelen rosszullet, mentők által való elszállítás), az otthon köteles a lakó visszatéréséig megőrizni. Ha az őrzésre leadott értéktárgyak személyes átvételre nincs mód (pl. elhunyt a lakó) úgy további őrzésre - és intézkedésre az intézményvezetőjének kell átadni.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

---

## **II. sz. melléklet a Hajléktalanok Átmeneti Otthonának házirendjéhez**

### **A biztonsági kamerák felhasználási és működési szabályzata**

#### **A hajléktalan ellátó centrumban működő kamerarendszer működésének célja**

A centrum területén kamerás megfigyelőrendszer üzemel. A megfigyelőrendszer használatának célja az intézmény vagyónvédelme; a szolgáltatás igénybevételére várakozó/ók észlelése; a testi épség védelme, az agresszív, fenyegető magatartás kiszűrése; a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása.

A megfigyelést 9 db biztonsági kamera látja el, amelyek a nappali melegedő és az éjjeli menedékhely nyitvatartási ideje alatt készítene felvételt. A szolgáltatások bűnmeelőzés és vagyónvédelem céljából történő megfigyelését az intézményi kamerahálózat látja el, melyre az intézményi előírások az irányadóak.

A kamerák az intézmény bejáratának, parkolójának, a kijelölt dohányzóhelyének, az épületet körül vevő területének, megfigyelésére irányulnak. A belső terek közül a nappali melegedő közös helyiségére terjed ki a megfigyelés.

#### **Kamerarendszer kiépítettsége**

Az intézmény területén az alábbi helyeken van kamerás megfigyelés: kapubejáró – kijelölt dohányzóhely – parkoló – az épületet körül vevő terület – épület bejáratú ajtaja – épület földszinti terme –nappali melegedő (menedékhely étkezője).

A biztonsági kamerák a teljes nyitvatartási idő alatt üzemelnek. Azokat kikapcsolni, eltakarni vagy bármely módon a rögzítést akadályozni tilos.

#### **Kamerák üzemeltetési rendje**

A kamerák automatikusan indulnak a hálózat bekapcsolását követően. A rögzítést végző szerver szünetmentes tápegységgel van ellátva, így azt nem kell sem bekapcsolni, sem kikapcsolni. Amennyiben a kamerák egy része vagy a rendszer egészének működése hibára utal, a hibajelenséget azonnal jelenteni kell az üzemeltetésért felelős szervezetnek.

#### **Felvételek tárolása**

A rögzített felvételek az intézmény hálózatán keresztül kerülnek mentésre. A rögzített felvételeket külső hálózatokon keresztül nem lehet elérni, azokról mentés vagy másolat kizárólag a törvényben meghatározott esetben, pl. bűnügyi eljárás céljára készíthető. A rögzített felvételek 1 hétig kerülnek megőrzésre, ezt követően törlődnek.

#### **Személyiségi jogok védelme**

A rögzített felvételeket az intézmény az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően kezeli, azokat harmadik fél részére csak törvényben meghatározott esetben (pl. rendőrség, bíróság részére) adja át. Az érintettnek lehetősége van a felvételt megtekinteni. Az érintett írásbeli tájékoztatást kérhet.



Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított 5 napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak üzemeltetője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A rögzített anyagokat házirend megsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény gyanújának esetében lehet visszanezni. Erre az Útkeresés Segítő Szolgálat vezetője, az intézmény részlegvezetője, illetve az általuk kijelölt szociális munkatárs rendelkezik jogosítvánnyal.

A kamerák által megfigyelt területre belépni, ott tartózkodni szándékozó személyek figyelmét jól látható helyen, jól olvashatóan, a megfelelő tájékoztatásra alkalmas módon fel kell hívni az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának tényére, ezért az intézmény táblákat és piktogramokat helyezett ki az intézmény területén.

### **Jogorvoslat**

Az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak az Infotv. 9.§ (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ban meghatározott esetekben tagadhatja meg.

A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

### **A kamerahasználat elfogadása**

A melegendő szolgáltatásait igénybe vevő személy az intézmény területére való belépéssel elismeri és tudomásul veszi a kamerás megfigyelés tényét és egyben hozzájárul ahhoz, hogy róla felvétel készüljön. Az intézmény a kamerás megfigyelő rendszer létéről és működéséről, a működés szabályairól a Házirendben tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevőt.

---

# MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött, egyrészről a dunaújvárosi **Útkeresés Segítő Szolgálat** részéről az intézményvezető, másrészről:

Név.....  
Születési név.....  
anyja neve:.....  
szül. hely.....idő.....  
TAJ szám.....között a Hajléktalanok Átmeneti Otthonában történő elhelyezés tárgyában, az alábbi feltételek mellett:

## **Az ellátás időtartama:**

➤ .....hónap

**Az ellátás kezdetének időpontja:** .....év,.....hó,.....nap

**Az ellátás megszűnésének időpontja:** .....év,.....hó,.....nap

## **A működtető biztosítja:**

- a lakónak egy berendezett lakószoba, valamint a közös helyiségek berendezéseinek és felszereléseinek megosztott használatát,
- beköltözéskor személyes használatra és megőrzésre ágyneműt és törülközőt biztosít, valamint gondoskodik a szükség szerinti tiszta ágyruháról,
- napi egyszeri meleg ételt, ételmelegítésre lehetőséget és eszközöket, értékmegőrző szekrényt
- a személyi tisztálkodáshoz, a személyes ruházat tisztántartásához szükséges feltételeket (mosógép, centrifuga, mosószer, hideg-melegvíz)

## **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munka, és munkahely felkutatásában, megszerzésében való segítségnyújtás,
- egyénre szabott bánásmód,
- családi, rokon kapcsolat helyreállítása, annak ápolása,
- mentális gondozás, szükség szerint pszichológus, pszichiáter bevonásával,
- intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- értéktárgyak megőrzését a Házi rend szabályai szerint,
- elsősegélynyújtáshoz eszközök, készenléti gyógyszerek.

## **A működtető jogosult megkövetelni:**

- a lakótól a Házi rend betartását,
- az otthon tulajdonának védelmét,
- tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályok betartását,
- dönteni a fenti szabályok megszegőivel szembeni felelősségre vonás mértékéről,
- a szociális gondozóval, illetve munkatársaival való együttműködést,
- a lakószobák és a közös helyiségek tisztántartását.

## **A lakó jogai:**

- az otthon egy lakószobáját és közös helyiségeit rendeltetésének megfelelően a lakótársaival együtt közösen használni,

- az intézményvezetőtől az otthonban való tartózkodás idejének meghosszabbítását, vagy a megállapodás egyéb módosítását kérni,
- a lakótársak között kialakult vitás kérdésekben a szociális gondozó, ügyeletes gondozó valamint a szolgálat vezetőjének döntését kérni,
- értéktárgyak biztonságos megőrzését kérni,
- a panaszjog gyakorlása a következők szerint: a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettség elmulasztása, a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A szolgáltatást igénybe- vevő az őt ért sérelem esetében 8 napon belül panasszal élhet. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásnak eredményéről 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasztevőt.

Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartó fordulhat. A jogorvoslati kérelmet a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani.

### **A lakó kötelezettségei:**

- a szolgáltatást igénybevevő köteles a jövedelmét igazoló dokumentumokat a térítési díj megállapításához és/vagy felülvizsgálatához benyújtani,
- a 30 napon túli ellátás esetén megállapított mindenkori személyi térítési díjat fizetni,
- a térítési díj befizetésének határideje a tárgy hónap 15. napja,
- távollét idejére - két hónapot meg nem haladó távollét idejére - a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összeadódnak.
- egészségügyi intézményben történő kezelés két hónapot meghaladó időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díjának 40 %-át köteles fizetni az ellátott,
- egyéb előre írásban rögzített távollét idejére, - maximum 2 hónap - a megállapított személyi térítési díjának 20% köteles fizetni az ellátott,
- a két hónapot meghaladó távollét esetén a távollét minden napjára a megállapított személyi térítési díj 60 %-át köteles fizeti az ellátott,
- a intézmény helyiségeit és berendezéseit, valamint felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni, a bennük okozott kárt meg kell megtéríteni,
- lakótársaival a szállót tisztán tartani,
- a házirend szabályait megismerni és betartani,
- a szállás többi lakójával kialakult vitájában a szociális gondozó, illetve a mindenkori ügyeletes gondozó döntését elfogadni,
- az ellátás megszűnéskor a személyes használatra kiadott tárgyakat hiánytalanul leadni és az otthont elhagyni,
- az ellátottnak törekedni kell a felvétel okául szolgáló helyzet mielőbbi megváltoztatására,
- betegség esetén, ha intenzív ápolás szükséges az otthonban történő elhelyezése átmenetileg szünetel, csak az önellátási képesség visszatérével folytatódhat az ellátás. Tartós vagy maradandó önellátási képesség hiányában más típusú szociális ellátást kell igénybe venni.

A térítési díj fizetésének itt nem szabályozott eseteiben a 29/1993.(II.17.). Korm. rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

A lakó tudomásul veszi, hogy be nem jelentett és vissza nem jelzett távollét esetén (3 nap) személyes tárgyai leltározásra kerülnek (jegyzőkönyvi rögzítés) az elhelyezés egyidejű megszűnése mellett. A hátrahagyott személyes tárgyak őrzésére nincs lehetőség, így távozáskor ezek megsemmisítésre kerülnek.

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejáratával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható és azt az ellátott írásban kérelmezte.
- a lakóval kötött megállapodás felmondásával.

**A Megállapodás felmondásának szabályai:**

1. Az ellátott a megállapodást írásban, indoklás nélkül felmondhatja.
2. Az intézményvezető a megállapodást a következő esetekben mondhatja fel:
  - aki fertőző betegségben szenved, vagy kórokozó-hordozó, illetve az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be,
  - aki folyamatos ápolást igényel,
  - aki önmagáról gondoskodni képtelen,
  - akinek szociális, családi helyzete rendeződik,
  - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
  - intézményi elhelyezése nem indokolt,
  - térítésszámítás-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
  - aki az intézmény házirendjét súlyosan megsérti,
  - összeférhetetlen magatartása a többi ellátott nyugalma zavarja.

Az intézményvezető a megállapodást írásban, indoklással mondhatja fel.

A megállapodás felmondásának szabályait az 1993.évi III.Tv. 101-102.§ tartalmazza.

Ha az ellátott a felmondás jogszerűségét vitatja, a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A kérelmet a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani.

**Az intézményvezető a megállapodást 24 órán belül felmondhatja a következő esetekben:**

Az ellátott:

- a lakóközösség sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- az alapvető közegészségügyi-járványügyi szabályokat nem tartja be, és veszélyezteti a lakóközösséget,
- az ellátás igénybevétele során ittas állapotban botránys magatartást tanúsít,
- a lakótársak között verekedést provokál, illetve abban tevőlegesen részt vesz,
- gondozóval, ügyeletessel gondozóval szemben támadó, fenyegető fellépést tanúsít,
- tetten ért lopás, szándékos károkozás vétsége esetén.

## **A személyi térítési díj meghatározása**

A személyi térítési díj meghatározása az ellátott jövedelme és az önkormányzati rendeletben meghatározottak alapján történik. Az ellátott a megállapított térítési díj összegéről ezen megállapodás 1.sz. mellékletében kap írásos tájékoztatást.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj összegét vitatja, a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A kérelmet a Polgármesteri Hivatal Jogi, Szervezési és Intézményigazgatási Osztályára lehet benyújtani.

A fizetési kötelezettségnek a tárgy hónap 15.-ik napjáig kell eleget tenni. A személyi térítési díjat az átmeneti otthonban gazdasági ügyekért felelős megbízott munkatársnak átvételi elismervény ellenében helyben kell fizetni.

A személyi térítési díj alapjául szolgáló jövedelemben történő változást a lakó köteles 8 napon belül jelezni. A benyújtott új jövedelemigazolás alapján az intézményvezető a személyi térítési díj összegét felülvizsgálja és indokolt esetben új személyi térítési díjat, állapít meg a következő hónap elsejétől.

## **Megállapodás módosítása:**

Megállapodás módosítását kezdeményezheti az intézmény:

- térítési díj felülvizsgálatát követően
- intézményi elhelyezés indokoltságának vizsgálata után

Megállapodás módosítását kezdeményezheti a lakó:

- térítési díj felülvizsgálata után (jövedelmi viszonyokban történt változás),
- az ellátás megállapodásban rögzített határozott időpont megváltoztatása céljából,
- az ellátás megállapodásban rögzített határozott időpont előtti megszüntetésének céljából.

A Megállapodás módosítását írásban kell kezdeményezni, és a módosítást írásban kell rögzíteni.

Ha az ellátást igénybe vevő szociális/családi helyzete nem rendeződött és más személyes gondoskodást nyújtó intézményben sem helyezhető el, elbírálás után az intézményvezető további egy évvel meghosszabbíthatja az ellátást. Az ellátás időtartama maximum 1+1 év lehet, kivétel, ha az ellátott más szociális intézménybe elhelyezésre várakozik. Az átköltözés időpontjáig az elhelyezés meghosszabbítható.

Melléklet: 1. sz.melléklet

Dunaújváros, .....év.....hó.....nap

\_\_\_\_\_  
szolgáltatást igénybevevő

\_\_\_\_\_  
szociális munkás

\_\_\_\_\_  
intézményvezető

1. sz. melléklet

Név:.....

**Személyi térítési díj meghatározása:**

Igazolt havi nettó jövedelem összege:.....Ft

Megállapított személyi térítési díj napi összege:.....Ft

havi összege:.....Ft

Személyi térítési díj fizetésének kezdő időpontja: .....év.....hó.....nap

Dunaújváros,.....év.....hó.....nap

.....  
szolgáltatást igénybevevő

.....  
szociális munkás

.....  
intézményvezető