

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



***NAPPALI MELEGEDŐ,
és
ÉJJELI MENEDÉKHELY***

SZAKMAI PROGRAM

A Szakmai Programot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa Szociális Bizottsága 7/2025. (IV. 12.) SzBh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Készítette: Szöllős Józsefné intézményegység-vezető
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna igazgató

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ.....	4
I. NAPPALI MELEGEDŐ.....	5
1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása.....	5
1.1. A szolgáltatás célja	5
1.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások.....	5
1.3. A szolgáltatás szakmai tartalma, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása ..	6
1.3.1. Nappali tartózkodás.....	6
1.3.2. Étkezés lehetőségének biztosítása.....	6
1.3.3. Egészségügyi ellátás.....	6
1.3.4. Személyes tisztálkodás.....	7
1.3.5. Személyes ruházat tisztítása.....	7
1.3.6. Ruházattal és textíliával való ellátás	7
1.3.7. Csomag és értékmegőrzés	7
1.3.8. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása	7
1.3.9. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása	7
1.3.10. Szolgáltatási elemek biztosítása.....	7
2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai	8
2.1. Más intézményekkel történő együttműködés.....	8
2.2. Az együttműködés módja	9
3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői.....	9
4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevételének módja	10
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	11
II. ÉJJELI MENEDÉKHELY.....	12
1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása.....	12
1.1. A szolgáltatás célja	12
1.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások.....	12
1.3. A szolgáltatások szakmai tartalma, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása ...	13
1.3.1. Éjjeli tartózkodás.....	13
1.3.2. Étkezés lehetőségének biztosítása.....	13
1.3.3. Egészségügyi ellátás.....	13
1.3.4. Személyes tisztálkodás.....	14
1.3.5. Személyes ruházat tisztítása.....	14
1.3.6. Ruházattal és textíliával való ellátás	14
1.3.7. Csomag és értékmegőrzés	14
1.3.8. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása	14
1.3.9. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása	14
1.3.10. Szolgáltatási elemeket biztosítása.....	14
2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai	15
2.1. Együttműködéssel érintett szervek	15
2.2. Az együttműködés módja	16
3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői.....	16
4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevételének módja.....	16
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	18

III. Utcai szociális munka	19
1. A szolgáltatás célja	19
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	19
3. Az ellátandó célcsoport jellemzője, az igénybevevők köre és az ellátás igénybevételének módja	22
3.1. Az ellátandó célcsoport jellemzője, az igénybevevők köre	22
3.2. Az ellátás igénybevételének módja.....	22
4. Szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása.....	22
5. Más intézményekkel történő együttműködés és módja	25
6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	26
 MELLÉKLETEK.....	27
1. sz. melléklet – Házirend Nappali Melegedő	27
2. sz. melléklet – Házirend Éjjeli Menedékhely	34
 FÜGGELÉKEK	43
1.sz. Függelék – Ellátottjogi képviselő elérhetősége	43
2. sz. Függelék – Elérhetőségek.....	44
3.sz. Függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok	45

BEVEZETŐ

A Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja által nyújtott szolgáltatások része a hajléktalan személyek ellátása, mely a Női Átmeneti Szállót, a Férfi Átmeneti Szállót, mint a hajléktalan személyek átmeneti szállását, kiléptető lakásokat, valamint a Nappali Melegedőt és Éjjeli Menedékhelyet, mint a hajléktalan személyek nappali ellátását és az éjjeli menedékhelyet, az utcai szociális munkát és a népkonyhát foglalja magában. A hajléktalan személyek ellátása kiegészül a hajléktalanok háziorvosi ellátásával.

A hajléktalanok ellátásának rendszere a rászorulóknak szükségletei mentén szerveződik, tehát ez többszintű, összetett szakmai struktúrát jelent. A különböző ellátási formák a létrejövő, új szolgáltatásokkal egymásra épülnek, egymást kiegészítik.

- Az utcai szociális munka az első kapaszkodót jelentheti ahhoz, hogy érezzék, részei a társadalomnak, segítséget kaphatnak és bekerülhetnek az ellátó rendszerbe, ahol figyelnek rájuk.
- A hajléktalan emberek számára az elsődleges szükségleteik kielégítését elsősorban a nappali melegedő és az éjjeli menedékhely keretei biztosítják.
- A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti esetvitelt (szociális munkát).

A Nappali Melegedő és Éjjeli Menedékhely a 3104 Salgótarján, Hősök útja 35. szám alatt nyújtja szolgáltatásait. A nyújtott szolgáltatások:

- hajléktalan személyek nappali ellátása,
- éjjeli menedékhely,
- utcai szociális munka.

I. NAPPALI MELEGEDŐ

1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása

1.1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti szakszerű segítségnyújtás hajléktalan embereknek, hogy napközben kulturált körülmények között tudják eltölteni idejüket, valamint hozzájussanak alapvető fiziológiai-biológiai szükségleteikhez. Elsődleges cél, hogy az ellátás a hideg időszakban fűtött helyiségben biztosítson melegedésre, étkezésre és alapszintű higiénés szolgáltatások elérésére lehetőséget hajléktalan személyek számára 20 férőhelyen. Valamint a krízis időszakban (november 1. és április 30. között) időszakos férőhelyszám-bővítéssel további 6 férőhelyen nyújtunk ellátást.

1.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások

A melegedő feladata, hogy az utcán lévő hajléktalan személyek nappali ellátását, az alapvető emberi igényeket kielégítse, biztosítsa az alapvető életvitelhez szükséges feltételeket, továbbá védelmet nyújtson az időjárás viszontagságai ellen.

A melegedő tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, a buszmegálló közvetlenül a melegedő előtt helyezkedik el. Az épület akadálymentesítése biztosított (rámpa, kapaszkodók, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, mozgáskorlátozott vizesblokk, küszöbnélküliség).

A személyi és tárgyi feltételek az időszakos férőhelyszám-bővítéssel is biztosítottak.

A melegedőn megjelenők számára olyan napközbeni ellátásokat/szolgáltatásokat nyújt, melyek segítik az adott személy mindennapi problémáinak megoldásában, a hasznos időtöltésben, valamint a hajléktalanságból kivezető egyéni megoldások megtalálásában.

A nappali melegedő a hét minden napján 8 és 18 óra között tart nyitva.

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, rövid és hosszabb távú ellátásokat kínál, amely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére. A szolgáltatások biztosítása során alapvető szakmai kritérium, hogy a klienst szükséges támogatni a saját sorsa feletti felelősségének újra élesében, de nem helyes megoldani helyette azokat a feladatokat, amelyekre ő maga is képes.

Azoknak az embereknek is segítséget kívánunk nyújtani, akiknek van ugyan lakásuk, de anyagi helyzetük nem teszi lehetővé számukra a fűtést, mosást, és a tisztálkodást. Célunk, hogy az ellátás során tiszteletben tartsuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

A Nappali melegedőben az ellátás térítésmentes.

A melegedő feladata, hogy hajléktalanok nappali ellátását biztosítsa úgy, hogy az megfeleljen:

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak,
- alapító okiratnak,
- a szolgáltatói nyilvántartásnak,

- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- jelen szakmai programnak,
- a házirendnek.

A szakmai program megvalósításától várt eredmények:

- A szolgáltatást igénybe vevőknek megmarad a kapcsolata a segítő rendszerekkel, megelőzhető az életveszélyes helyzetek kialakulása.
- Az ellátásban hosszabb ideig jelenlévők megtartják önálló életvezetési képességüket.
- Az életkoruk, egészségi állapotuk miatt önálló életvitelre már nem képes hajléktalan emberek segítséget kapnak ahhoz, hogy más személyes gondoskodást nyújtó ellátásba kerüljenek.

1.3. A szolgáltatás szakmai tartalma, a nyújtott szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

Az intézmény szolgáltatásai:

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére:

- nappali tartózkodásra, közösségi együttlétre és pihenésre,
- az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására,
- egészségügyi ellátásra,
- személyes tisztálkodásra,
- a személyes ruházat tisztítására,
- ruházattal és textíliával való ellátásra,
- csomag és értékmegőrzésre,
- elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítására,
- mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítására.

1.3.1. Nappali tartózkodás

A melegedőben biztonságos keretek között van lehetőség a nappali tartózkodásra, a szabadidő hasznos eltöltésére és a pihenésre.

Infokommunikációs eszközök (telefon, internet hozzáférés) és - leginkább adományokból kapott - könyvek is rendelkezésre állnak.

1.3.2. Étkezés lehetőségének biztosítása

A melegedőn lehetőség van a konyha használatára. A konyha alapvető háztartási gépekkel és konyhai eszközökkel felszerelt, tűzhely, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, edények, evőeszközök rendelkezésre állnak.

A hűtőszekrényben névvel ellátott tároló dobozban lehet ételt tárolni.

Az alapellátás keretében nyújtott étkeztetés igénybevételéhez a dolgozók segítséget nyújtanak.

1.3.3. Egészségügyi ellátás

A melegedő biztosítja az egészségügyi ellátást a hajléktalanok háziorvosi ellátása keretében, mely napi 6 órában nyújt egészségügyi alapellátást a vármegye területén élő hajléktalan személyek számára.

A melegedő munkatársai gondoskodnak az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról.

1.3.4. Személyes tisztálkodás

A személyi tisztálkodás feltételei adottak a nappali melegedőben. A melegedőn hideg- meleg vizes ellátással rendelkező fürdőhelyiség került kialakításra.

A tisztálkodáshoz szükséges tisztálkodó szerek (szappan, tusfürdő, sampon, borotva,), textília és hajszárító biztosított.

1.3.5. Személyes ruházat tisztítása

A személyes ruházat tisztításához szükséges feltételek rendelkezésre állnak a mosókonyhában. A mosáshoz szükséges gépeket (automata mosógép, szárítógép) az ellátottak a melegedő dolgozóinak segítségével használhatják, mosószer biztosított.

1.3.6. Ruházattal és textíliával való ellátás

Az ellátást igénybevevő a melegedőn a saját ruháját használja, amennyiben nem rendelkezik elegendő ruházattal, akkor a melegedő biztosítja számára a szükséges ruházatot, elsősorban adományokból.

1.3.7. Csomag és értékmegőrzés

A csomag- és értékmegőrzés céljára biztonságosan zárható csomagmegőrző szekrények állnak rendelkezésre.

1.3.8. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása

A melegedő rendelkezik elsősegély nyújtásához szükséges kötszereket és fertőtlenítőt tartalmazó elsősegély dobozzal. Szükség esetén a dolgozók elsősegélyt nyújtanak.

1.3.9. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása

A melegedőben dolgozó szociális munkatárs igény szerint információt közvetít (pl. pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról), segítséget nyújt a kommunikációs eszközök használatában (pl. internet) és segíti az ügyfelek ügyintézését (pl. iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok, állami foglalkoztatási szervvel történő kapcsolattartás koordinálása, postai küldemények átadása stb.). Közreműködik és közvetít a munkahelykeresésben, valamint figyelemmel kíséri az elhelyezettek szociális helyzetét, egészségi állapotát, és javaslatot tesz további ellátások (átmeneti/bentlakásos ellátások) igénybevételére.

1.3.10. Szolgáltatási elemek biztosítása

A nappali melegedő szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás. A szükség szerint nyújtott szolgáltatási elemek:

- **tanácsadás** - az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- **készségfejlesztés** - az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás** - az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében,

valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani

- **étkeztetés** - gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

- **esetkezelés** - az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- **felügyelet** - az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

- **gondozás** - az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

- **közösségi fejlesztés** - egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai

2.1. Más intézményekkel történő együttműködés

- fenntartó

Intézményi egyedi kérelmek továbbítása.

- önkormányzat

Az Szt. rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások igénylése. Jelzések fogadása, kezelése.

- szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézmények

Jelzéssel élnek Intézményünk felé, amennyiben hajléktalan személy kerül a látóterükbe. A melegedőn tartózkodó ügyfelek részére segítség nyújtása annak érdekében, hogy a megfelelő szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézménybe kerülhessenek, a számukra szükséges ellátáshoz hozzájuthassanak.

- oktatási és képzési intézmények

Tájékoztatást nyújtanak az általuk indított képzésekről, aktuális képzésekről.

- rendőrség, bíróság

Jelzések fogadása közterületen fellelhető hajléktalan személyekről. Az intézményben élő ellátottak rendőrségi, bírósági ügyeinek intézésében történő segítség nyújtása.

- Kormányhivatal, Járási Hivatal

Gondnokság alá helyezéssel kapcsolatos ügyintézők, pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájárulás segítése /aktív korúak ellátása, időskorúak járadéka, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, stb/ iratpótlás, munkahelykeresés, kapcsolattartás nyomon követése., nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásokhoz való hozzájárulás segítése, jövedelemigazolások megkérése, TAJ kártya pótlása.

- ***katasztrófavédelem***

Téli krízisidőszakban történő egyeztetések, vészhelyzet esetén férőhely biztosításáról, hatósági ellenőrzések.

- ***Regionális Diszpécser Szolgálat***

Tájékoztatást nyújtanak törvényi változások esetén, férőhelyek egyeztetése, eltűnt személyekkel kapcsolatos egyeztetések. Krízis időszakokra való felkészítés szakmai napok keretében.

- ***Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ***

Jelzések fogadása hajléktalanná válás esetén, intézményi elhelyezés. A hajléktalan ellátásból lakhatásba történő elhelyezés esetén nyomon követés családsegítés keretében. A szállón élők kiskorú gyermekeivel való kapcsolattartás megszervezése, segítése.

- ***módszertani intézmények*** (pl. Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Intézet stb.)

Ellenőrzések, tanácsadás szakmai működéssel kapcsolatban.

- ***civil szervezetek*** (pl. Lokálpatrióta Egyesület, Magyar Vöröskereszt Nógrád Vármegyei Szervezete, Állatvédő Egyesület stb.)

Adományok fogadása és az általuk szervezett rendezvényeken való részvétel. /Egészségmegőrzés, szűrés, tanácsadás, ételosztás.

- ***ellátottjogi képviselő***

A hozzá érkező jelzések kivizsgálásának segítése, tájékoztatás nyújtása, egyeztetés.

- ***egyházak*** (Pl. HIT Gyülekezete, Szent Lázár Lovagrend stb.)

A felajánlott adományok fogadása, elosztása.

A melegedő rendszeres kapcsolatot tart fent a város egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi intézményeivel, különösen a hajléktalanok átmeneti elhelyezését biztosító férfi szállóval, illetve női szállóval, a népkonyhával, valamint az utcai szociális szolgálattal.

2.2. Az együttműködés módja

A melegedő széles körű kapcsolatot épített ki a fent említett szervezetekkel, intézményekkel a kapcsolattartás szükség szerinti, módja formális és informális.

A kapcsolat felvétele, illetve az ügyintézés általában kontakt személyeken keresztül történik.

3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A nappali melegedőben elsősorban azoknak a tizennyolcadik életévüket betöltött személyeknek az ellátása biztosított, akik átmenetileg vagy tartósan a hajléktalanság állapotába, vagy a hajléktalanság veszélyzónájába kerültek.

A nappali melegedő szolgáltatásait igénybe vevő között nagy számban jelennek meg az utcán fedél nélküliek és az éjjeli menedékhelyen élő hajléktalanok. A lakosság legszegényebb rétegei is igénybe veszik időről időre az intézmény szolgáltatásait.

A célcsoport legnagyobb részét a 18-60 év közötti hajléktalanok teszik ki, akik a nappali melegedőben igénybevett segítségen kívül, életviteli problémáik helyreállításában Salgótarján és Térsége Egészségügyi- Szociális Központja egyéb szociális szolgáltatásaira is számíthatnak.

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető emberi jogaira, emberi méltóságára. A hajléktalan személyek ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését. A nappali ellátás igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését is.

4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevételének módja

A melegedő ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint azok a tizennyolcadik életévüket betöltött, elsősorban hajléktalan személyek, akik állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 103. §-ban meghatározott szolgáltatásokat a melegedőnek térítésmentesen kell biztosítani. A jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat állapíthatunk meg.

A melegedő nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Személyes jelentkezéssel, szóbeli kérelemre történik.

A bekerülési feltételek a következők:

- nagykorúság,
- egy évnél nem régebbi, negatív tüdőszűrő eredmény,
- szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges,
- háziarend elfogadása.

Az ellátottak szolgáltatásra vonatkozó igényét érkezésük napján nyilvántartásba vesszük. A nyilvántartás a kérelmező természetes személyazonosító adatait és TAJ számát tartalmazza. Amennyiben a kérelmező TAJ számmal nem rendelkezik, ennek tényét kell rögzíteni a nyilvántartásban.

A nappali melegedő szolgáltatásairól minden igénybe vevőt a szolgáltatás kezdetén a dolgozó szóban tájékoztatja. A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- az igénybe vehető szolgáltatásokat,
- az intézmény háziarendjét,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását,
- az intézményi jogviszony megszűnésének, vagy megszüntetésének szabályait,
- az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátottjogi képviselő elérhetőségét.

A nappali melegedőben a szolgáltatást igénybe vevő az ügyeletes gondozónál jelentkezik be. A nappali melegedő szolgáltatásairól az ügyeletes gondozó a *Nappali melegedők eseménynaplója az ellátásban részesítettekéről és a nyújtott szolgáltatásokról* című nyilvántartást vezeti.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény ellátásairól és szolgáltatásairól a Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak.

A rászorulóknak a hajléktalan ellátás különböző telephelyein lévő intézményegységekben a szociális munkatárstól is kaphatnak információt személyesen és telefonon.

Az intézmény alkalmanként, elsősorban a téli krízisidőszakban a helyi írott és elektronikus médiában is hírt ad az igénybe vehető ellátásokról.

Salgótarján, 2025. június 4.


Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató



II. ÉJJELI MENEDÉKHELY

1. A szolgáltatás célja, a megvalósítani kívánt program bemutatása

1.1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy szakszerű segítséget nyújtson a Salgótarján területén tartózkodó, illetve a városban élő, az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára olyan formában, hogy a hét minden napján 18.00 és 8.00 óra között éjszakai pihenést, krízishelyzetben éjszakai szállást, valamint alapvető fiziológiai-biológiai szükségleteikhez való hozzájutást biztosít. Elsődleges cél, a közterületen vagy lakhatásra alkalmatlan helyiségben életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személyek ellátása érdekében végzett közvetlen életveszély elhárítása.

1.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások

A szolgáltatás feladata, hogy éjjeli menedékhely ellátást biztosítson az arra rászorultak részére 20 férőhelyen. Valamint a krízis időszakban (november 1. és április 30. között) időszakos férőhelyszám-bővítéssel további 6 férőhelyen nyújtunk ellátást.

Az éjjeli menedékhely tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, a buszmegálló közvetlenül a menedékhely előtt helyezkedik el. Az épület akadálymentesített (rámpa, kapaszkodók, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, mozgáskorlátozott vizesblokk, küszöbnélküliség), a jogszabályoknak megfelel.

Az ellátottak elhelyezésére 1 db 49,78 m²-es és 1 db 34,59 m²-es helyiség szolgál, a 20 férőhelyen egy ellátottra több mint 4 négyzetméter nagyságú lakóterület jut. Biztosított a betegek szükség szerinti elkülönítése 1 db 9,38 m²-es betegszobában.

Az éjjeli menedékhelyen 3 db zuhanyzó és 3 db illemhely (ezek közül 2-2 férfiak, 1-1 nők számára) biztosított.

Az ellátottak rendelkezésére áll még konyha az étel melegítésére, étkezésre, valamint mosókonyha a ruházat tisztítására. Biztosított az értékek biztonságos megőrzésének feltétele zárható lemezszekrényekkel.

A személyi és tárgyi feltételek az időszakos férőhelyszám-bővítéssel is biztosítottak.

Az éjjeli menedékhely feladata, hogy a hét minden napján 18 óra és 8 óra között az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállását, mint szolgáltatást biztosítsa.

A szolgáltatások biztosítása során alapvető szakmai kritérium, hogy a klienst szükséges támogatni a saját sorsa feletti felelősségének újra élésében, de nem helyes megoldani helyette azokat a feladatokat, amelyekre ő maga is képes.

Fontosnak tartjuk, hogy az ellátás során tiszteletben tartsuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

A menedékhely feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak,
- az alapító okiratnak,
- a szolgáltatói nyilvántartásnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- jelen szakmai programnak,
- a házirendnek.

Az éjjeli menedékhely az ellátási területén lehetőséget biztosít:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra.

Törekszünk arra, hogy az ellátást igénybe vevők éjszakai pihenésüket emberhez méltó körülmények között tudják eltölteni, problémáikat meg tudják beszélni szakembereinkkel. Feladatunk ezen túlmenően a társadalomba való reintegráció, valamint az egészségügyi ellátáshoz, munkához, rendszeres jövedelemhez való hozzájutás elősegítése.

Az ellátás 2008. december 11-től rendelkezik jogerős működési engedéllyel. A szolgáltatás azóta folyamatosan biztosított.

1.3. A szolgáltatások szakmai tartalma, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az intézményegység szolgáltatásai:

Az éjjeli menedékhely hozzáférést biztosít a hajléktalan személyek részére az alábbi szolgáltatásokhoz:

- éjjeli tartózkodás, közösségi együttlétre és pihenés,
- az étel melegítése, tálalása, elfogyasztása,
- egészségügyi ellátás,
- személyes tisztálkodás,
- a személyes ruházat tisztítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- csomag és értékmegőrzés,
- elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása.

1.3.1. Éjjeli tartózkodás

Az éjjeli menedékhelyen biztonságos keretek között van lehetőség az éjjeli tartózkodásra, a szabadidő hasznos eltöltésére és a pihenésre.

Infokommunikációs eszközök (telefon, internet-hozzáférés) és - leginkább adományokból kapott - könyvek is rendelkezésre állnak.

1.3.2. Étkezés lehetőségének biztosítása

A menedékhelyen lehetőség van a konyha használatára. A konyha alapvető háztartási gépekkel és konyhai eszközökkel felszerelt, tűzhely, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, edények, evőeszközök rendelkezésre állnak.

A hűtőszekrényben névvel ellátott tároló dobozban lehet ételt tárolni.

1.3.3. Egészségügyi ellátás

Az ESZK biztosítja az egészségügyi ellátást a hajléktalanok háziorvosi ellátása keretében, mely napi 6 órában nyújt egészségügyi alapellátást a vármegye területén élő hajléktalan személyek számára.

Az éjjeli menedékhely munkatársai gondoskodnak az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról.

1.3.4. Személyes tisztálkodás

A személyi tisztálkodás feltételei adottak az éjjeli menedékhelyen. Az éjjeli menedékhely hideg-meleg vizes ellátással rendelkező fürdőhelyiségek kerültek kialakításra.

A tisztálkodáshoz szükséges tisztálkodó szerek (szappan, tusfürdő, sampon, borotva,), textília és hajszárító biztosított.

1.3.5. Személyes ruházat tisztítása

A személyes ruházat tisztításához szükséges feltételek rendelkezésre állnak a mosókonyhában.

A mosáshoz szükséges gépeket (automata mosógép, szárítógép) az ellátottak az éjjeli menedékhely dolgozóinak segítségével használhatják, mosószer biztosított.

1.3.6. Ruházattal és textíliával való ellátás

Az ellátást igénybevevő az éjjeli menedékhelyen a saját ruháját használja, amennyiben nem rendelkezik elegendő ruházattal, akkor az intézmény biztosítja számára a szükséges ruházatot, elsősorban adományokból.

1.3.7. Csomag és értékmegőrzés

A csomag- és értékmegőrzés céljára biztonságosan zárható csomagmegőrző szekrények állnak rendelkezésre.

1.3.8. Elsősegélyhez szükséges felszerelés biztosítása

Az éjjeli menedékhely rendelkezik elsősegély nyújtásához szükséges kötszereket és fertőtlenítőt tartalmazó elsősegély dobozzal.

Szükség esetén az intézményi dolgozók elsősegélyt nyújtanak.

1.3.9. Mentálhigiénés ellátás és a szociális munka biztosítása

A menedékhelyen dolgozó szociális munkatárs igény szerint információt közvetít (pl. szociális ellátásokról, segélyezésről), segítséget nyújt a kommunikációs eszközök használatában (pl. internet,) és segíti az ügyfelek ügyintézését (pl. iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok munkaügyi központtal való kapcsolattartás koordinálása postai küldemények átadása stb.). Közreműködik és közvetít a munkahelykeresésben, valamint figyelemmel kíséri az elhelyezettek szociális helyzetét, egészségi állapotát, és javaslatot tesz további ellátások (átmeneti/bentlakásos ellátások) igénybevételére.

1.3.10. Szolgáltatási elemeket biztosítása

A szakemberek közreműködésével az éjjeli menedékhely az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- **tanácsadás** - az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

- **esetkezelés** - az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe, és

- **felügyelet** - az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az éjjeli menedékhely segíti a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

2. Más intézményekkel történő együttműködés és módjai

2.1. Együttműködéssel érintett szervek

- **fenntartó**

Intézményi egyedi kérelmek továbbítása.

- **önkormányzat**

Az Szt. rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások igénylése. Jelzések fogadása, kezelése.

- **szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézmények**

Jelzéssel élnek Intézményünk felé, amennyiben hajléktalan személy kerül a látóterükbe. Az éjjeli menedéken tartózkodó ügyfelek részére segítség nyújtása annak érdekében, hogy a megfelelő szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézménybe kerülhessenek, a számukra szükséges ellátáshoz hozzájuthassanak.

- **oktatási és képzési intézmények**

Tájékoztatást nyújtanak az általuk indított képzésekről. aktuális képzésekről.

- **rendőrség, bíróság**

Jelzések fogadása közterületen fellelhető hajléktalan személyekről. Az ellátottak rendőrségi, bírósági ügyeinek intézésében történő segítség nyújtása.

- **Kormányhivatal, Járási Hivatal**

Gondnokság alá helyezéssel kapcsolatos ügyintéзések, pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése /aktív korúak ellátása, időskorúak járadéka, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, stb/ iratpótlás, munkahelykeresés, kapcsolattartás nyomon követése., nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásokhoz való hozzájutás segítése, jövedelemigazolások megkérése, TAJ kártya pótlása

- **katasztrófavédelem**

Téli krízisidőszakban történő egyeztetések, vészhelyzet esetén férőhely biztosításáról, hatósági ellenőrzések.

- **Regionális Diszpécser Szolgálat**

Tájékoztatást nyújtanak törvényi változások esetén, férőhelyek egyeztetése, eltűnt személyekkel kapcsolatos egyeztetések. Krízis időszakokra való felkészítés szakmai napok keretében.

- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ**

Jelzések fogadása hajléktalanná válás esetén, intézményi elhelyezés. A hajléktalan ellátásból lakhatásba történő elhelyezés esetén nyomon követés családsegítés keretében. A szállón élők kiskorú gyermekeivel való kapcsolattartás megszervezése, segítése.

- **módszertani intézmények** (pl. Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Intézet, stb.)

Ellenőrzések, tanácsadás szakmai működéssel kapcsolatban.

- **civil szervezetek** (pl. Lokálpatrióta Egyesület, Magyar Vöröskereszt Nógrád Vármegyei Szervezete, Állatvédő Egyesület, stb.)

Adományok fogadása és az általuk szervezett rendezvényeken való részvétel. /Egészségmegőrzés, szűrés, tanácsadás, ételosztás.

- **ellátottjogi képviselő**

A hozzá érkező jelzések kivizsgálásának segítése, tájékoztatás nyújtása, egyeztetés.

- **egyházak** (Pl. HIT Gyülekezete, Szent Lázár Lovagrend, stb.)

A felajánlott adományok fogadása, elosztása.

Az éjjeli menedékhely rendszeres kapcsolatot tart fent a város egészségügyi, szociális és gyermekvédelmi intézményeivel, különösen a hajléktalanok átmeneti elhelyezését biztosító férfi szállóval, illetve női szállóval, a népkonyhával, valamint az utcai szociális szolgálattal.

2.2. Az együttműködés módja

Az éjjeli menedékhely széles körű kapcsolatot épített ki a fent említett szervezetekkel, intézményekkel a kapcsolattartás szükség szerinti, módja formális és informális.

A kapcsolat felvétele, illetve az ügyintézés általában kontakt személyeken keresztül történik.

3. Ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

A menedékhelyet olyan hajléktalan személyek veszik igénybe, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat - éjszakákat is – közterületen töltik, vagy más, nem lakás céljára szolgáló helyiségekben életvitelszerűen tartózkodnak. Illetve az egyéb, szociálisan rászoruló személyek, krízis helyzetben lévők, akiknek egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak a kötöttségekhez.

A menedékhelyet igénybe vevők többségében férfiak és kisebb számban nők. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy emelkedik a nők száma.

4. Az ellátást igénybe vevők köre és az ellátás igénybevételének módja

Az intézmény ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint azok a tizennyolcadik életévüket betöltött, elsősorban hajléktalan személyek, akik fedél hiányában az életben maradáshoz szükséges legalapvetőbb feltételeket nélkülözik.

A férőhelyeken elsősorban azoknak a személyeknek az ellátása biztosított, akik átmenetileg vagy tartósan a hajléktalanság állapotába, vagy a hajléktalanság veszélyzónájába kerültek.

A szolgáltatásokat igénybevevők között nagy számban jelennek meg az utcán élő, ún. fedél nélküliek. A lakosság legszegényebb rétegei is igénybe veszik időről időre az intézmény szolgáltatásait.

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető emberi jogaira, emberi méltóságára. A hajléktalan személyek ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.

A hajléktalan emberek számára az elsődleges szükségleteik kielégítését elsősorban a nappali melegedő és az éjjeli menedékhely keretei biztosítják. A téli krízis időszak tapasztalatait, illetve a jelzéseket felhasználva kell megállapítanunk a rendszeres ellátás szükségességét.

Az éjjeli menedékhely ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint azok a tizennyolcadik életévüket betöltött, elsősorban hajléktalan személyek, akik állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 107. §-ban meghatározott szolgáltatásokat az intézményünknek térítésmentesen kell biztosítania. A jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért eseti térítési díjat állapíthatunk meg.

Az éjjeli menedékhelyen nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

A bekerülési feltételek a következők:

- nagykorúság,
- egy évnél nem régebbi, negatív tüdőszűrő eredmény,
- szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolás szükséges,
- háziarend elfogadása.

Az éjjeli menedékhelyen a szolgáltatást igénybe vevő az ügyeletes gondozónál jelentkezik be, aki az adatokat nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a kérelmező természetes személyazonosító adatait és TAJ számát tartalmazza.

Amennyiben a kérelmező TAJ számmal nem rendelkezik, ennek tényét kell rögzíteni a nyilvántartásban.

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásairól a szolgáltatás kezdetén a dolgozó szóban tájékoztatja az igénybe vevőket. A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit,
- az igénybe vehető szolgáltatásokat,
- az intézmény háziarendjét,
- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását,
- az intézményi jogviszony megszűnésének, vagy megszüntetésének szabályait,
- az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény ellátásairól és szolgáltatásairól a Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak.

A rászorulóknak a hajléktalan ellátás különböző telephelyein lévő intézményegységekben a szociális munkatárstól is kaphatnak információt személyesen és telefonon.

Az intézmény alkalmanként, elsősorban a téli krízisidőszakban a helyi írott és elektronikus médiában is hírt ad az igénybe vehető ellátásokról.

Salgótarján, 2025. június 4.


Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató



III. Utcai szociális munka

1. A szolgáltatás célja

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

A program célja a közterületen élők ellátásának segítése, a közvetlen életveszély elkerülése, a hajléktalan személyek társadalmi integrációjának elősegítése.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az utcai szociális munka, mint szolgáltatási elem a hajléktalanellátás keretein belül működik.

A feladatokat 2 fő utcai szociális munkás látja el, részükre a Központ a háttéirodát biztosítja. Az utcai szociális munkások az intézményben kialakított és fenntartott utcai szociális munka háttéirodáját szükség szerint reggel 08.00-tól este 22.00-ig bármikor használhatják.

A szakemberek 08.00-22.00 óra között feladathoz alkalmazkodó munkarendben (rugalmas munkarend, ill. szükség szerint), de munkanapokon legalább napi 6 órában, krízisidőszakban 18-22 óráig közterületen végzik munkájukat.

A programban résztvevő szakemberek napi rendszerességgel járják a várost és juttatnak meleg takarót, ruházatot, élelmiszert és meleg védőitalt a rászorulóknak. Szükség esetén intézménybe szállítják az ügyfelet.

Az Intézmény szervezeti keretei között működik a hajléktalanok háziorvosi ellátása, mely napi 6 órában nyújt egészségügyi alapellátást a megye területén élő hajléktalan személyek számára.

- Utcai feladatok a nyári időszakban

A téli krízisidőszakon kívüli az alapvető gondozási, ügyintézési és utcai segítő tevékenységek zajlanak, kiegészítve az információk gyűjtésével, adatbázisok naprakészé tételével, valamint a felkészüléssel a téli időszakra. Ekkor van lehetőség a továbbképzéseken, szakmai egyeztetéseken, konferenciákon való részvételre, tapasztalatcsere és kapcsolatépítés céljából.

Az utcai szociális munkásoknak lehetőségük van a társintézményeket meglátogatni, az együttműködési megállapodásokat újra tárgyalni, aktualizálni.

Intézmények feltérképezése – Önkormányzat – Civil szervezetek Ki mit tud adni a rászorulóknak? – Egyház Ki miben tud együttműködni? – Egészségügyi intézmények – Esetleges támogatók feltérképezése – cégek, magánemberek adományai – magánemberek önkéntes munkavégzése – társadalmi szervezetek önkéntes részvétele a teajáraton.

- Utcai feladatok a téli időszakban

Az utcán, közvetlenül fedél nélküliek részére, a téli időszakban nyújtott szolgáltatások összessége, melyek az egyén életben maradását, létfenntartását, illetve egyéb szolgáltatásokhoz való jutását segítik elő.

Teajárat – Minden nap este 18.00 és 22.00 óra között az előre meghatározott és felderített

területek bejárása során a Központ munkatársai meleg teát és szendvicset osztanak a rászorulóknak. – Szükség esetén lehetőség van azonnali krízis helyzetek feloldása a Regionális Diszpécser Szolgálat bevonásával (elhelyezés, egészségügyi ellátás, stb.).

A teajáraton a Központ munkatársait önkéntes segítők is (társadalmi szervezetek, egyházak tagjai, illetve magánszemélyek) kísérhetik.

- Általános tevékenységek:

1. Az utcán élők elérése, felkeresése, a szolgáltatások eljuttatása a kliensekhez.
2. Az utcai szociális munkások feladataikat munkanapokon legalább napi 6 órában végzik, a téli krízis időszakban (november 1. – április 30. között) munkanapokon 18 és 22 óra között a közterületen végzik munkájukat.
3. Az utcai szociális munkások az elérési munkát és az utcára kivitt szolgáltatásokat (pl. információnyújtás, adományok kiosztása, prevenciós munka) párban végzik.
4. Az utcai szociális munka során a terepen a szociális munkás professzionális segítő és az utca világában „vendég”, aki a szociális deficit csökkentését közvetítőként egy sajátos közegben az utcán, az utca világának történéseit, kultúráját, szubkultúráját „használva” próbálja elősegíteni.

- Szociális térkép készítése, terepfelmérés

Az utcai szociális munkás egyik fontos feladata a rendszeres terepfelmérés. A munka során feltérképezi azokat a területeket, ahol potenciális ellátottak tartózkodhatnak. A rendszeres terepfelmérés során a szociális munkás elkészíti a szolgáltatást nyújtó ellátási területének ún. utcai szociális térképét, amely nagyban segíti munkáját. A térkép a város kicsinyített mása, amelyen meghatározott jelzések különböztetik meg a különböző ellátotti csoportokat: így hajléktalanokat, kallódó fiatalokat és gyermekeket, esetleg prostituáltakat, szenvedélybetegeket stb. Ennek segítségével az utcai szociális munkás könnyebben tud tájékozódni az adott terület szociális helyzetéről, jobban átlátja hová, milyen ellátásra, programra, támogatásra van szükség.

A szociális térképet rendszeresen, de legalább fél évente frissítik, aktualizálják.

- Az ellátási terület rendszeres bejárása

Az utcai szociális munka legfőbb jellemzője, hogy szolgáltatásait maga juttatja el a kliensek számára, mely feltételezi az ellátási területen való rendszeres jelenlétet. Ennek megfelelően a munkaidő nagy részét, legalább napi 6 órát az ellátási területen, az ott tartózkodó kliensekkel való segítő munkával kell tölteni (ebbe beletartozik a szállítás és más, az ügyfél számára nyújtott segítség, és nem tartozik bele a háttérintézményben töltött idő).

A feladatellátást végzők 8.00-22.00 között a feladathoz alkalmazkodóan tartózkodnak az ellátási területen, a téli időszakban ez az igény hatványozottan jelenik meg, ilyenkor 18.00-22.00 óra között a területen dolgoznak. Az utcai szociális munkát végző szolgálat legalább hetente egyszer eljut az ellátási terület minden fontosabb gócpontjára (a hajléktalan emberek által használt, vagy olyan területek, ahol nagyobb számban lelhetőek fel hajléktalan emberek). A fellelt fedél nélküli embereket átlagosan 5 naponta (+/- 2 nap) látogatni, és ezt dokumentálni kell. A legkritikusabb időszakban (pl. rendkívüli hideg, nagy mennyiségű csapadék, szélsőséges időjárás változás) lehetőség szerint biztosítani kell, hogy a klienseket átlagosan 3 naponta (a kliens veszélyeztetettségétől függően +/- 2 nap) az utcai szociális munkát végző szolgálat felkeresse. Az ellátási terület bejárása és a napi bejárando területet előzetesen útvonalterven kerül meghatározásra és a ténylegesen bejárt terület dokumentálásra kerül.

- Háttéiroda fenntartása

A szolgálat működéséhez szükséges, a kliensek által könnyen elérhető/megközelíthető helyen lévő háttéiroda fenntartása. Az irodában biztosítjuk a szolgáltatás zavartalan működtetéséhez szükséges infrastruktúrát - telefont, személyi számítógépet, internet hozzáférést, postacímet stb.

A háttéiroda nyitvatartási ideje: munkanapokon 16.00-18.00, mely időtartamban a kliensek részére elérhető. A nyitvatartási időről a regionális diszpécsterszolgálatot is tájékoztattuk.

- Bejelentések fogadása

Az utcai szociális munkát végző szolgálat a regionális és országos diszpécsterszolgálattal szoros együttműködésben végzi tevékenységét. Kapcsolatuk alapvető eleme, hogy a diszpécsterszolgálat rendelkezik olyan elérhetőséggel, mellyel a szolgálat működési idején belül eléri az utcai szociális munkást. Az utcai szociális munkát végző szolgálat vállalja, hogy működési idejében az ellátási területén tartózkodik. A szolgálat fogadja a diszpécsterszolgálattól, és az egyéb szervezetektől, személyektől érkező, az ellátási területét érintő bejelentéseket, és a megadott helyszíneket a diszpécsterszolgálattal egyeztetett időn belül, de maximum az adott ügyeletben (adott napon) felkeresi, és a megtett intézkedésről/eredményről ugyancsak az adott ügyeletben/adott napon írásban beszámol a diszpécsterszolgáltatnak.

Törekedni kell arra, hogy a diszpécsterszolgálat azzal a kollégával tudjon kommunikálni, aki a helyszínt felkeresi vagy felkereste.

- Felderítés, kapcsolatteremtés, megkeresés

A felderítés az első lépés ahhoz, hogy megszólíthatóvá váljon a hajléktalan ember, s elkezdődjön a társadalommal (szűkebb, tágabb környezettel) is a kommunikáció. Ez a tevékenység több módon indulhat, akár a diszpécsterszolgálat, vagy más jelzése alapján, akár a szolgálat saját szándékára.

A klienssel való találkozáskor lehetőség szerint fel kell mérni, tájékozódni kell a következőkről:

- milyen az állapota, milyen a környezete, igényel-e azonnali beavatkozást, milyen aktuális szükségletei vannak, vannak-e társai, ismert-e a szociális munkás előtt, átutazó, a településen élő, vagy visszatérő hajléktalan.

Az utcai szociális munka során folyamatosan szükséges, hogy a szolgálattal kapcsolatba kerülő, illetve kapcsolatban lévő ügyfelek az igényeiknek és szükségleteiknek megfelelő információkhoz hozzájuthassanak, az elérhető szolgáltatásokról folyamatosan tájékoztatást kapjanak, ezért a szociális és egészségügyi ellátásokról, azok igénybevételi feltételeiről, az ügyfelek jogairól közérthető módon megfogalmazott tájékoztató anyag kerül átadásra az első találkozáskor.

A helyszínen történő tájékozódás eredményeként a szociális munkás dönt arról, hogy milyen intézkedések megtétele, és milyen segítségnyújtás indokolt. Továbbá azt is mérlegeli, hogy elhalasztható-e az azonnali gondoskodás, illetve annak elmaradása milyen következményekkel jár. Az ellátási területen az utcai szociális munkát végző szolgálat célcsoportján kívül más ellátáshoz tartozó célcsoporttagok is jelen lehetnek.

3. Az ellátandó célcsoport jellemzője, az igénybevevők köre és az ellátás igénybevételének módja

3.1. Az ellátandó célcsoport jellemzője, az igénybevevők köre

Az utcai szociális munka, szolgálat célcsoportját azok a Salgótarján közigazgatási területén élő hajléktalan emberek képezik, akik férőhely hiányában vagy személyes bizalmatlanságuk okán nem vesznek részt az intézményes ellátásban, éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik (utcán élők), és lakhatásukat területhasználattal, általában lakhatás céljára nem, vagy csak részben alkalmas helyen oldják meg.

Ezek az emberek gyakran bizalmatlanok a szakellátás intézményrendszerével szemben, illetve ott- különböző okok miatt – nem kapnak problémáiknak megfelelő segítséget.

Többségében férfiak, de mára már egyre nagyobb számban vannak jelen a nők is.

Egészségüket tekintve, igen eltérő mentális és fizikai állapotban vannak. Jellemző még rájuk az alultápláltság, rossz higiénés körülmények, szenvedélybetegségek. Rendszeres jövedelemmel alig rendelkeznek. Általában kéregetésből, koldulásból, kukázásból próbálják meg magukat fenntartani. Éjszakára híd alatt és különféle elhagyott épületekben, garázsokban húzzák meg magukat. Mivel nagyon bizalmatlanok, ezért csak nagyon nehezen mondják el, hogy hol töltik az éjszakát.

3.2. Az ellátás igénybevételének módja

Az utcai szociális munka legfőbb jellemzője, hogy szolgáltatásait maga juttatja el a kliensek számára, mely feltételezi az ellátási területen való rendszeres jelenlétet.

Az utcán élők részére az első kapcsolat teremtéskor tájékoztatást, információt nyújtunk az intézményrendszeréről, azok szolgáltatásairól, más szociális, egészségügyi, munkaügyi és egyéb ellátásokhoz való hozzájutások feltételeiről és módjáról.

A segítő kapcsolat kialakítása az utcai szociális munka egyik legfontosabb célkitűzése. Feltétele a bizalom és a motiváció kiépítése, az utcai szociális munkás és a kliens között létrejövő segítő kapcsolat kialakulása, és a kliens szándéka a változás irányában.

Az utcai szociális munkások az egyéni esetkezelés során, a döntések cselekvésekké alakulása közben a kezdeményezést – saját motivációs szerepüket megtartva - átengedik a kliensnek. Az esetkezelés a klienssel történt megállapodás időtartamáig, megfelelő intézményhez való irányításig, illetve azokba való elhelyezésig, vagy a team megszüntető döntéséig tart.

4. Szolgáltatási elemek, tevékenységek leírása

- Megkeresés

A megkeresés a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A velük való találkozás során is fel kell mérni az állapotukat, más ellátással való kapcsolatukat, illetve azt, hogy helyzetük igényel-e azonnali intézkedést.

Amennyiben ezen emberek ellátását valamely szervezet, szolgáltatás végzi, úgy azt mihamarabb

értesíteni, tájékoztatni kell a tapasztaltokról.

A kapcsolat felvételekor az utcai szociális munkásnak tisztáznia kell azt is, hogy valóban hajléktalan-e a felkeresett személy, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha nem hajléktalan, akkor az utcai szociális munkás dönt a helyben történő intézkedés, valamint az illetékes szervek felé történő irányítás, értesítés szükségességéről.

A kapcsolatfelvétel során a szociális munkás a személyes adatok hiányában a kliens gyakran ismertető jegyek alapján kénytelen beazonosítani.

A felderítés fontosabb adatait rögzíteni, dokumentálni kell. Az adatokat az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartásával tároljuk, kezeljük.

- Segítő kapcsolat

A segítő kapcsolat az egyéni esetkezelés és a szociális ügyintézés szakmai szabályai mentén alakul, melyet meghatároz a szolgáltatásban részesülő szükséglete, motivációja és együttműködése.

- Egyéni esetkezelés

Az utcai szociális munkás kizárólag a kliens kezdeményezésére folyamatosan dokumentált kapcsolatban, egyéni esetkezelést végez. Ezen kezdeményezés ösztönzésére azonban az utcai szociális munkás tehet lépéseket. Az utcai szociális munkás az esetkezelés folyamatát az utcai szociális munkás teammel ismerteti. Az esetkezelés során a klienset érintő fontos döntésről az utcai munkás teammel, vagy a háttérintézmény más teamjével megbeszélés történik.

Az esetkezelés során a krízisintervenció szükségessége akkor merül fel, amikor egy védtelen, tehetetlen embert kell megvédeni, az előítéletes környezet haragját kell lecsillapítani, életet kell menteni, vagy szenvedést kell enyhíteni. Ilyen esetekben a szociális munkás a veszélyeztetett ember/emberek védelmében azonnali intézkedéseket tesz, a károsodás megakadályozása, enyhítése érdekében. A közbelépés, beavatkozás csak akkor megengedett, ha másképp nem lehet megvédeni az embert a közvetlen, nyilvánvaló veszélytől. Erre azonban csak akkor kerülhet sor, ha a közbeavatkozás az utcai szociális munkás testi épségét nem veszélyezteti. Erőszakos, ellenállást kiváltó szituációkban a szociális munkás nem avatkozik be, ilyen helyzetekben igénybe kell vennie az illetékes hatóságok, hivatalok segítségét.

Abban az esetben, ha az utcai szociális munkát végző szolgálat szakemberei az alábbi helyzetek valamelyikével találkozik, azonnali intézkedések kezdeményezésére van szükség:

- kiskorú, várandós nő, anya gyermekével,
- ha külsérelmi nyomok, bűncselekményre utaló jelek vannak a kliensen,
- ha tudata nem tiszta, nem képes a kommunikációra,
- ha betegségekre utaló jelek láthatók rajta,
- ha bármilyen körülmény, arra utal, hogy élete, testi épsége veszélyben van.

A kliens veszélyeztetettségének mértéke – a fedél nélkül élő ember fizikai-mentális állapotának, felszereltségének, a helyszín tulajdonságainak, személyes kapcsolatainak feltérképezésével, és az aktuális időjárási körülmények figyelembe vételével – minden találkozáskor felmérésre kerül.

- Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás

elkerülésére irányul.

- Gondozás,

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

- Ügyintézés

Az ügyintézés célja, a kliens segítése bizonyos elérni kívánt szolgáltatásokhoz, támogatásokhoz, munkalehetőséghez való hozzáféréshez, vagy helyzetének egyéb módon történő javításához szükséges, elsősorban adminisztratív, hivatali jellegű folyamatokban. A segítségnyújtás jelenheti a kliens támogatását ezek elvégzésében, illetve jelentheti a kliens megbízásából annak képviselőjét is (vagyis ügyének elintézését).

Ez utóbbi eset azonban csak abban az esetben tehető meg, ha a kliens mindegyikre valamilyen okból kifolyólag nem képes.

- Szállítás

A szolgálat gondoskodik a kliensei előre tervezhető – velük, korábbi találkozáskor egyeztetett – szállításairól (pl. ügyintézés, szakorvosi vizsgálat, felvételi beszélgetés). Ezen kívül biztosítjuk az előre nem tervezhető szállításokat is, saját szolgálati gépjárművel.

A szállításhoz a szolgálat üzemképes, személyek szállítására alkalmas (vagyis megoldható benne a biztonságos rögzítés), fertőtleníthető gépjárművel rendelkezik.

- Egyéb szolgáltatások nyújtása

A szolgálatnak rugalmas, az ellátás terület adottságait, a területen élők szükségleteit figyelembe vevő, hatékony szolgáltatásokat kell nyújtania. Ezek a szolgáltatások szerteágazóak és a helyi sajátosságoknak megfelelően eltérőek lehetnek, például:

- Ártalomcsökkentés, az alapvető fizikai és mentális szükségletek kielégítésével.
- Rendszeres, helyhez és időhöz kötött alapszükségletet kielégítő segítségnyújtás biztosítása vagy közreműködés megszervezésükben (célzott étkeztetés, ruhaosztás, stb.)
- A túlélést segítő intézkedések (pl. „lakhely fűthetővé tétele, eső elleni védekezés, stb.), és eszközök, felszerelések, élelmiszer osztása.
- Az egészségi, lelki állapot romlásának megelőzését célzó, vagy bekövetkezéskor idejét lassító szolgáltatások, például vitaminok, védőoltások adása, stb.
- Különböző ellátórendszerekbe való bejutás segítése, támogatása.
- Az ellátórendszeren kívül maradó folyamatos segítése, rendszeresen, szervezeten gyűjtött adományba kapott szükségleti cikkek mozgatása, felderített ügyfelek részére történő eljuttatása.
- A különféle adományok osztása hasznos elemét jelenti az utcai szociális munkának, azonban kizárólagosan ezen tevékenység végzése nem elegendő az utcai munkában.
- A nyújtott szolgáltatásokról naprakész nyilvántartást kell vezetni.

Az utcai szociális munkát végző a feladatokat legalább munkanapokon, napi 6 órában végzi a szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott ellátási területen, amibe beleértendő az ellátási területen életvitelszerűen élők ellátási területen kívüli intézményi vagy egyéb szolgáltatásokhoz

való hozzásegítése, és az ellátási területen kívül életvitelszerűen élők ellátási területen lévő intézményekbe vagy szolgáltatásokhoz való hozzájuttatása is.

Ezen belül az utcai szociális munkát végzők 18.00-22.00 óra között munkanapokon a közterületen végzik feladataikat.

Tevékenységéről, az ellátottakkal kapcsolatos munkájáról írásos beszámolót készít. Szolgáltatási tevékenységéről nyilvántartást (kivitt segély, helyszín, időpont stb.), illetve egyéni esetkezelésről esetlapot vezet.

Krízishelyzetben, telefonos jelzésre fenti munkaidőn kívül is kötelesek intézkedni.

5. Más intézményekkel történő együttműködés és módja

1. Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása - Fenntartó
Az utcai szociális munka, mint szolgáltatás költségvetésével, fenntartásával kapcsolatos ügyek egyeztetése. Jelzések, bejelentések fogadása.
2. Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Települési támogatás, köztemetés.
3. Szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézmények
Jelzéssel élnek a szolgálat felé, amennyiben hajléktalan személy kerül a látóterükbe. Az ügyfelek részére segítség nyújtása annak érdekében, hogy a megfelelő szociális, rehabilitációs és egészségügyi intézménybe kerülhessenek, a számukra szükséges ellátáshoz hozzájuthassanak.
4. Rendőrség, bíróság
Jelzések fogadása közterületen fellelhető hajléktalan személyekről. Az ellátottak rendőrségi, bírósági ügyeinek intézésében történő segítség nyújtása.
5. Nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek
Nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásokhoz való hozzájutás segítése, jövedelemigazolások megkérése.
6. Egészségbiztosítási pénztári szakigazgatási szervek
TAJ kártya pótlása ügyfelek részére, NEAK jogosultság megszerzésének segítése, segélyek intézése.
7. Katasztrófavédelem
Téli krízisidőszakban történő egyeztetések, vészhelyzet esetén férőhely biztosításáról, hatósági ellenőrzések.
8. Regionális Diszpécser Szolgálat
Tájékoztatást nyújtanak törvényi változások esetén, férőhelyek egyeztetése, eltűnt személyekkel kapcsolatos egyeztetések. Krízis időszakokra való felkészítés szakmai napok keretében. A hatályos jogszabály alapján az utcai szociális munkát végző szolgálatnak együttműködési megállapodást kell kötni a regionális diszpécser szolgálatokkal.
A szakmailag elfogadható, hatékony feladatellátás érdekében mind a diszpécserszolgálatnak, mind az utcai szociális munkát végző szolgálatnak törekednie kell arra, hogy együttműködésük zavartalan, a vonatkozó szakmai és jogszabályi előírásoknak, szabályoknak megfelelő legyen és segítse az utcán élők segítségét, ellátását.
A kapcsolat felvétele, illetve az ügyintézés általában kontakt személyeken keresztül történik.
9. Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatal (gyámügyi, hatósági, foglalkoztatási osztály)

Gondnokság alá helyezéssel kapcsolatos ügyintézés, segélyekhez való hozzájutás segítése /aktív korúak ellátása, időskorúak járadéka, közgyógyellátás, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság/ iratpótlás, munkahelykeresés, kapcsolattartás nyomon követése. Adategyeztetés. Tájékoztatást nyújtanak az általuk indított képzésekről. Az ügyfelek körében igényfelmérés, milyen képzésekre van érdeklődés, igény. Tájékoztatás nyújtása aktuális képzésekről.

10. Működtető

Jelzések fogadása hajléktalanná válás esetén, intézményi elhelyezés. A hajléktalan ellátásból lakhatásba történő elhelyezés esetén nyomon követés családsegítés keretében. A szállón élők kiskorú gyermekeivel való kapcsolattartás megszervezése, segítése.

11. Módszertani intézmények

Ellenőrzések, tanácsadás szakmai működéssel kapcsolatban.

12. Civil szervezetek

Adományok fogadása és az általuk szervezett rendezvényeken való részvétel. /Egészségmegőrzés, szűrés, tanácsadás, ételosztás.

13. Ellátottjogi képviselő

A hozzá érkező jelzések kivizsgálásának segítése, tájékoztatás nyújtása, egyeztetés.

14. Egyházak

A felajánlott adományok fogadása, elosztása.

15. Minisztérium és háttérintézményei

Eljárásrendek nyomon követése, betartása és betartatása. Pályázatok nyomon követése.

16. Térségi települések önkormányzatai

Jelzések fogadása, kezelése.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény ellátásairól és szolgáltatásairól a Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának munkatársai munkaidőben személyesen, illetve telefonon is tájékoztatást nyújtanak, valamint az önkormányzat, intézmény honlapján folyamatos a tájékoztatás. Ezenkívül a lakosságot a helyi médián (TV, rádió, napilap) keresztül (időszakosan, főként a téli időszakot megelőzően, ill. a krízisidőszakban mindvégig) tájékoztatjuk. A társintézményeket szintén így, ill. kiadványok és szórólap segítségével tájékoztatjuk.

Salgótarján, 2025. június 4.

Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet – Házirend Nappali Melegedő

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



Nappali Melegedő
(3104 Salgótarján, Hősök útja 35.)

HÁZIREND – Nappali Melegedő

I. Általános szabályok

I.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az ellátás igénybevételének módját,
- az intézmény nyitvatartási idejét,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és étkeztetések rendjét,
- a közösségi együttlét szabályait,
- a tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat tisztításához szükséges tisztítószerrel való ellátás rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításához szükséges tisztítószerrel való ellátás rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

I.2. A házirend hatálya

A házirend *személyi hatálya* kiterjed a Nappali Melegedőben

- az ellátást igénybe vevő ellátottakra,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- az intézményben egyéb jogviszonyban munkát végző külső szervek dolgozóira,

- az intézményegységben tartózkodó látogatókra és valamennyi, a napközi otthonban megforduló személyre (önkéntes, közösségi szolgálatot teljesítő személy, hozzátartozó, gyakornok, közfoglalkoztatott, stb.).

A házirend *időbeli hatálya*: A házirendben foglaltakat

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony keletkezésének napjától,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetétől,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéstől,
- a látogatók esetében az intézménybe lépéstől és az ott tartózkodás alatt
- kell betartani és betartatni.

A házirend *területi hatálya*

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

I.3. Alapelvek

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez,
- az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- szabad vallásgyakorláshoz, valamint
- a testi és lelki egészséghez való jogot.

I.4. A házirend nyilvánossága

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- az intézményben jól látható helyen elhelyezett faliújságra történő kifüggesztés,
- egy példányának (kivonat formájában) az ellátott részére történő átadás.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

II. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője kérésére, szóbeli előterjesztésre történik.

Az ellátás biztosítása térítésmentesen történik.

Az ellátás igénybevételéhez szükség van:

- a nagykorúság igazolására,
- egy évnél nem régebbi, negatív tüdőszűrői leletre,
- és szükség esetén orvosi igazolásra arról, hogy fertőző betegségben nem szenved, közösségben tartózkodhat,
- házirend elfogadására.

III. Az intézmény nyitvatartási ideje

A Nappali Melegedő a hét minden napján 8 és 18 óra között tart nyitva.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítja:

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

V. Az étkezések rendje

Az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására megfelelő helyiség és eszközök állnak rendelkezésre. Az ellátottak számára krízishelyzetben – lehetőségeink szerint - ételmet biztosítunk. Ezen kívül lehetőség van saját étel melegítésére, elfogyasztására is az étkezésre kijelölt helyiségben

2016. óta a Magyar Élelmiszerban Egyesület pályázata keretében élelmiszermentést végzünk a helyi Tesco Globál Áruházból, valamint 2022. óta a helyi Lidl áruházból. Minden hétköznapi és szombaton el tudjuk hozni a tőlük kapott (aznap lejáratú vagy közeli szavatosságú) élelmiszereket - főként pékáru és zöldség-gyümölcs termékeket - amiket aznap ki is osztunk az ellátottaknak reggelire, tízórára, ezzel is segítve az ételmezésüket.

A Hajléktalanokért Közalapítvány RSZTOP pályázata keretében 2016-tól folyamatosan, majd kisebb megszakítás után, 2024. március 25-től az „EFOP Plusz” keretében minden hétköznapi egytál ételsomagot biztosítunk az ellátottjaink számára. Ez jól kiegészíti az általunk üzemeltetett Népkehelyek egytál melegételt, melyet szintén minden hétköznapi tudunk helyben biztosítani.

VI. Az együttélés szabályai

VI.1. Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek

VI.1.1. Az együttélés alapelvei

Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az intézmény ellátottainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az ellátottak jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Az intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az intézmény vezetője, illetve az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményegység-vezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel kapcsolatban.

Az intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást.

Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az ellátott családi életéhez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

VI.1.2. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot. Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti az intézmény alkalmazottainak, valamint a többi ellátott személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

VI.2. Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az intézmény eszközeit, létesítményeit:

- Közösségi helyiség

A közösségi helyiséget az ellátottak nyitvatartási időben szabadon használhatják.

A közös helyiség berendezéseit az ellátottak szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, rádió, stb. működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

- Pihenésre szolgáló helyiség

A pihenésre szolgáló helyiséget az ellátottak úgy használhatják, hogy mások pihenését ne zavarják.

- Közös főzőhelyiség

A közös főzőhelyiséget az ellátottak naponta 8-18 óráig szabadon használhatják. Az ellátottak kötelessége, hogy a főzőhelyiséget a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott. A közös főzőhelyiségben az ellátottak az intézmény tulajdonában lévő edényeket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.

- Mosókonyha

A mosókonyhát az ügyeletes dolgozó felügyelete mellett, az ő segítségével használhatják. A ruházat tisztításához szükséges mosószert az intézmény biztosítja.

- Közös tisztálkodó helyiség

A helyiséget az ellátottak 8-18 óra között használhatják.

- Közös hűtő

Az ellátottak használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

- Udvar

Az ellátottak az udvart a nyitvatartási idő alatt szabadon használhatják.

A közös helyiségekben dohányozni tilos, dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.

A pihenésre szolgáló helyiségben dohányozni és étkezni tilos.

Étkezésre az arra kialakított helyiség szolgál.

VI.3. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

A Hajléktalan személyek nappali melegedőjén alkohol árusítása és fogyasztása tilos.

Aki ezen szerek befolyásoltsága alatt rendbontó magatartást folytat, kitiltásra kerül.

Az intézmény dolgozói számára az intézmény területén tilos az alkoholfogyasztás.

Az intézmény dolgozói és ellátottai számára tilos az intézményben kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele.

VI.4. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az igazgató gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói számára megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekbe kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

Az ellátottak és az intézmény dolgozói, valamint az intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerülnek.

VI.5. Állattartás

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

VI.6. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi ellátott jogait ne sértse,
- a közös helyiségek rendjének fenntartásában közreműködjön,
- az intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a gondozói feladatokat ellátó személynek, ha magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült; rosszul van,
- óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetés szerűen használja.

VII. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

VII.1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot társaikkal.

VII.2. Kapcsolattartás telefonnal

Az ellátott az intézmény vezetékes telefonjának igénybevételét elsősorban ügyeinek intézése céljából használhatja, kizárólag az intézményben dolgozó személy segítségével, közreműködésével.

Az ellátottaknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

VII.3. Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az ellátott a saját tisztálkodó szereit, eszközeit is használhatja.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy az intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményegység-vezető dönt.

VIII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az intézményben kötelező az ellátottak vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

IX. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az intézmény nem biztosít alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat.

X. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- az ellátott halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a házirend megsértésével.

Ha az ellátott a házirendet, a közösségi együttélés szabályait súlyosan megsérti, renitens magatartást tanúsít, az intézményt érintő károkozás, illetve egymás értékeinek bizonyított eltulajdonítása esetén az intézményi ellátásmegszüntetésre kerül. Hosszabb távú kitiltás is alkalmazható a renitens magatartás többszöri megismétlődésekor.

XI. Az intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

Az intézmény dolgozója nem fogadhat el az ellátottaktól külön ellenszolgáltatást az általa ellátott feladatokért, s kötelessége minden ellátott részére ellátni az ellátott állapotának megfelelő gondozási feladatokat.

Az intézmény dolgozója köteles az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott adatokat titokban tartani, valamint az ellátottak személyiségi és a házirendben meghatározott egyéb jogait tiszteletben tartani.

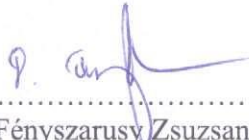
Az intézmény dolgozója nem kötelezhető és ezáltal nem köteles az ellátottak egymás közti „hitelügyleteit” nyomon követni, az ellátottak egymás közti tartozásainak rendezésében közreműködni.

XII. Záró rendelkezések

A házirend a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba.

Salgótarján, 2025. június 4.




.....
Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató

2. sz. melléklet – Házirend Éjjeli Menedékhely

Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja



Éjjeli Menedékhely
(3104 Salgótarján, Hősök útja 35.)

HÁZIREND – Éjjeli Menedékhely

I. Általános szabályok

I.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról, ennek érdekében megállapítja:

- az ellátás igénybevételének módját,
- az intézmény nyitvatartási idejét,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- az étkeztetés biztosítása esetén az étkezések számát és étkeztetések rendjét,
- a közösségi együttlét szabályait,
- a textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításához szükséges tisztítószerrel való ellátás rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait.

I.2. A házirend hatálya

A házirend *személyi hatálya* kiterjed a Éjjeli Menedékhelyen

- az ellátást igénybe vevő ellátottakra,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- az intézményben egyéb jogviszonyban munkát végző külső szervek dolgozóira,
- az intézményegységben tartózkodó látogatókra és valamennyi, a napközi otthonban megforduló személyre (önkéntes, közösségi szolgálatot teljesítő személy, hozzátartozó, gyakornok, közfoglalkoztatott, stb.).

A házirend *időbeli hatálya*: A házirendben foglaltakat

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony keletkezésének napjától,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetétől,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéstől,
- a látogatók esetében az intézménybe lépéstől és az ott tartózkodás alatt kell betartani és betartatni.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézményen kívül is alkalmazni kell.

I.3. Alapelvek

Az intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

- az élethez,
- az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- szabad vallásgyakorláshoz, valamint
- a testi és lelki egészséghez való jogot.

I.4. A házirend nyilvánossága

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- az intézményben jól látható helyen elhelyezett faliújságra történő kifüggesztés,
- egy példányának (kivonat formájában) az ellátott részére történő átadás.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

II. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője kérésére, szóbeli előterjesztésre történik. Az ellátás biztosítása térítésmentesen történik.

Az ellátás igénybevételéhez szükség van:

- a nagykorúság igazolására,
- egy évnél nem régebbi, negatív tüdőszűrői leletre,
- orvosi igazolásra arról, hogy fertőző betegségben nem szenved, közösségben tartózkodhat,
- házirend elfogadására.

III. Az intézmény nyitvatartási ideje

Az Éjjeli Menedékhely nyitvatartása: a hét minden napján 18 óra és reggel 8 óra között tart nyitva.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára a hét minden napján éjszakai pihenést, valamint krízishelyzetben éjszakai szállást biztosít.

A biztosított szolgáltatási elemek:

- tanácsadás,

- esetkezelés és
- felügyelet.

Lehetőséget biztosítunk a pihenésre, étel melegítésére, étkezésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezésére, a szakellátáshoz való hozzájutás segítésére, szociális ügyek intézésében való segítségnyújtásra, mentális gondozásra.

V. Az étkezések rendje

Az étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására megfelelő helyiség és eszközök állnak rendelkezésre. Az ellátottak számára krízishelyzetben – lehetőségeink szerint - élelmet biztosítunk. Ezen kívül lehetőség van saját élelem melegítésére, elfogyasztására is az étkezésre kijelölt helyiségben.

VI. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézmény a hét minden napján 18 óra és reggel 8 óra között tart nyitva. Az intézménybe lehetőség szerint 22.00 óráig meg kell érkezni.

VII. Az érték-és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Amennyiben az ellátottak rendelkeznek vagyontárgyakkal, illetve készpénzzel, az intézményegység-vezető a következők szabályok alapján kezeli az átadott értékeket:

Az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, és/vagy törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megörzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő - és/vagy törvényes képviselője meghatalmazása alapján - az intézményben vagy pénzüintezetben kell megörizni.

Az intézmény az ellátott – az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője meghatalmazása alapján - megörzésre adott pénzét és értéktárgyait letétként kezeli.

A készpénz esetleges betétben történő elhelyezéséig azt az ellátottak pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

A letétek kezelése az ellátottak pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

Az intézmény az ellátottak részére kulccsal zárható tároló helyet biztosít, melyben személyes tárgyait őrizheti, az itt elhelyezett tárgyakért azonban az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget.

Lakatot minden ellátott saját maga számára biztosít.

VIII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körének meghatározása

Az ellátott az intézmény elhelyezési és raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak:

- legszükségesebb személyes ruházat, lábbeli,
- tisztító és tisztálkodási szerek,
- ágynemű, ágyneműsaját használatra,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, használati tárgyak (evőeszköz, tányérok, poharak, stb.).

IX. Az együttélés szabályai

IX.1. Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek

IX.1.1. Az együttélés alapelvei

Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia

Az ellátottak jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

Az intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az intézmény vezetője, illetve az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményegység-vezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel

kapcsolatban.

Az intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást.

Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az ellátott családi életéhez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

IX.1.2. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti az intézmény alkalmazottainak, valamint a többi ellátott személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

IX.2. Az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az intézmény eszközeit, létesítményeit:

- Közösségi helyiség

A közösségi helyiséget az ellátottak a meghatározott időkereten belül szabadon használhatják.

A közösségi helyiség berendezéseit az ellátottak szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, rádió, stb. működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

- Pihenésre szolgáló helyiség

Az éjszakai pihenésre szolgáló helyiséget az ellátottak úgy használhatják, hogy mások pihenését ne zavarják.

- Közös főzőhelyiség

A közös főzőhelyiséget az ellátottak naponta 18 órától 22 óráig szabadon használhatják. Az ellátottak kötelessége, hogy a főzőhelyiséget a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott. A közös főzőhelyiségben az ellátottak az intézmény tulajdonában lévő edényeket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.

- Közös mosóhelyiség

A közös mosóhelyiséget az ellátottak naponta használhatják. Az ellátottak kötelesek a közös helyiség rendjének fenntartásáról gondoskodni.

A közös mosóhelyiségekben található eszközöket (mosógépet, centrifugát stb.) az ellátottak a megfelelő biztonsági, érintésvédelmi szabályok betartása mellett kizárólag felügyelet mellett használhatják.

- *Közös tisztálkodó helyiség*

A helyiséget az ellátottak 18-22 óráig, illetve 06-08 óra között használhatják.

- *Közös hűtő*

Az ellátottak használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

- *Udvar*

Az ellátottak az udvart szabadon használhatják.

A közös helyiségekben dohányozni tilos, dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.

A pihenésre szolgáló helyiségben dohányozni és étkezni tilos.

Étkezésre az arra kialakított helyiség szolgál.

IX.3. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

A Hajléktalan személyek „Éjjeli menedékhelyén” alkohol árusítása és fogyasztása tilos.

Aki ezen szerek befolyásoltsága alatt rendbontó magatartást folytat, kitiltásra kerül.

Az intézmény dolgozói számára az intézmény területén tilos az alkoholfogyasztás.

Az intézmény dolgozói és ellátottjai számára tilos az intézményben kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele.

IX.4. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az igazgató gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói számára megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekbe kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

Az ellátottak és az intézmény dolgozói, valamint az intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerülnek.

IX.5. Állattartás

Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

IX.6. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi ellátott jogait ne sértse;
- a közös helyiségek rendjének fenntartásában közreműködjön;
- az intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa;

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse a gondozói feladatokat ellátó személynek, ha magát, társait, az intézmény alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült; rosszul van,
- óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja.

X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

X.1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot társaikkal.

X.2. Kapcsolattartás telefonnal

Az ellátott az intézmény vezetékes telefonjának igénybevételét elsősorban ügyeinek intézése céljából használhatja, kizárólag az intézményben dolgozó személy segítségével, közreműködésével.

Az ellátottaknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

XI. Az ágyneművel, a tisztálkodáshoz szükséges textíliával, tisztálkodó szerekkel és a személyes ruházat tisztításához szükséges tisztítószerrel való ellátás rendje

XI.1. Ágyneművel és a tisztálkodáshoz szükséges textíliával való ellátás

Az intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az intézményi ellátott az intézményben a saját textíliáját is használhatja.

Az intézmény biztosíthatja az ellátott számára a következő textíliákat:

- 1 db pléd, valamint 1 db párna pihenés esetén,
- a tisztálkodást segítő textília.

Az intézmény által juttatott textília

- - összetételéről,
- - mennyiségéről az intézményegység-vezető dönt.

Az intézmény által biztosított textília az intézmény tulajdonát képezi.

XI.2. Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az ellátott a saját tisztálkodó szereit, eszközeit is használhatja.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy az intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményegység-vezető az ellátott igényeinek ismeretében dönt.

XI.3. A tisztítószerekkel való ellátás rendje

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztító szerekkel, eszközökkel, úgy az intézmény biztosítja számára az alapvető tisztító szereket és eszközöket.

XII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a házirend megsértésével.

Ha az ellátott a házirendet, a közösségi együttélés szabályait súlyosan megsérti, renitens magatartást tanúsít, az intézményt érintő károkozás, illetve egymás értékeinek bizonyított eltulajdonítása esetén az intézményi ellátásmegszüntetésre kerül. Hosszabb távú kitiltás is alkalmazható a renitens magatartás többszöri megismétlődésekor.

XIII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény ellátottjai vallásukat szabadon gyakorolhatják. Az intézményben kötelező az ellátottak vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

XIV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az intézmény nem biztosít alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat.

XV. Az intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

Az intézmény dolgozója nem fogadhat el az ellátottaktól külön ellenszolgáltatást az általa ellátott feladatokért, s kötelessége minden ellátott részére ellátni az ellátott állapotának megfelelő gondozási feladatokat.

Az intézmény dolgozója köteles az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott adatokat titokban tartani, valamint az ellátottak személyiségi és a házirendben meghatározott egyéb jogait tiszteletben tartani.


Az intézmény dolgozója nem kötelezhető és ezáltal nem köteles az ellátottak egymás közti „hitelügyleteit” nyomon követni, az ellátottak egymás közti tartozásainak rendezésében közreműködni.

XVI. Záró rendelkezések

A házirend a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba.

Salgótarján, 2025. június 4.




Dr. Fényszarusy Zsuzsanna
igazgató

FÜGGELÉKEK

1.sz. Függelék – Ellátottjogi képviselő elérhetősége

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége:

Murányiné Petrovics Edina

**Cím: Észak-Magyarországi Regionális Iroda
3530 Miskolc, Mindszent tér 3.**

E-mail: edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu

Telefon: +36 20 4899 654

2. sz. Függelék – Elérhetőségek

Salgótarján és Térsége Egészségügyi - Szociális Központjának elérhetőségei:

Cím: 3100 Salgótarján, Füleki út 41.

Telefon: +36 32 431-349

E-mail: eszk@salgotarjan.hu

Nappali Melegedő és Éjjeli Menedékhely

Cím: 3104 Salgótarján, Hősök útja 35.

Telefon: +36 20 283-0892

3.sz. Függelék – A feladatellátást meghatározó jogszabályok

A feladatellátást meghatározó jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/1999 (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet),
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 415/2015. (XII.23.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátóipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 5/2023.(III.30.) önkormányzati rendelete a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe.