



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu
Levelezési cím: 3581 Tiszaújváros, Pf.: 64.

Szakmai egység: **Hajléktalanok Átmeneti Szállása**
3580 Tiszaújváros, Huszár Andor út 1/A.

SZAKMAI PROGRAM

(módosítás)

Készítette:


Károlyi Krisztina
intézményvezető-helyettes




Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK	
Bevezetés	3
I. A szolgáltatás célja	4
I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	4
I.2. Létrejövő kapacitások	5
I.3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja	9
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	10
III. Az ellátás igénybevételenek módja	11
IV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13

BevezetésAz intézmény neve:

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Az intézmény székhelye:

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Az integrált intézmény adószáma:

15549817-2-05

Az intézmény telephelyének címe:

3580 Tiszaújváros, Huszár Andor út 1/A.

Az intézmény tevékenységi köre:

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény

Engedélyezett férőhelyek száma:

A bentlakásos intézmény 17 fő ellátását biztosítja, melyből 2 férőhelyen nők 15 férőhelyen férfiak ellátására van lehetőség

Az intézmény elérhetősége:

Telefon: 49/548-190

70/333-7956

E-mail: human@tujvaros.hu

honlap: www.human.tujvaros.hu

A szolgáltatásnyújtásának területe: Tiszaújváros közigazgatási területe.

**Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásforma
megszervezésére az alábbi jogszabályok vonatkoznak**

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete

I.

A szolgáltatás célja

I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása 15 férfi és 2 női férőhellyel rendelkező hajléktalan személyek ellátását végző átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, amely azon Tiszaújváros közigazgatási területén élő hajléktalanok elhelyezését biztosítja, akik életvitelszerű szálláshasználat és szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

Célja: a hajléktalan emberek társadalmi reintegrációjának segítése, társadalmi aktivitásuk növelése, életvezetési képességeik javítása.

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, az ellátás nagymértékben épít a kliensek aktív és motivált részvételére. A szolgáltatás biztosítása során alapvető szakmai kritérium, hogy a klienst támogatni kell a saját sorsa felett érzett felelősség újraélésében, valamint képessé kell tenni a hajléktalanságból kivezető adekvát megoldások megtalálására.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja:

- Lakhatási és alapvető személyi szükségletek kielégítésének feltételeit.
- Tiszaújváros közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalan személyek számára ideiglenesen hajlékot, ahol folyamatosan biztosított a fűtés, világítás és a meleg vízzel való ellátás.
- Az éjszakai pihenést, a személyi tisztálkodást, az ételmelegítést és étkezést, a közösségi együttlétet és a betegek elkülönítésének lehetőségét erre a célra kialakított helyiségekben.

Az intézmény biztosítja továbbá az ellátást igénybe vevőknek:

- ágyneműt, annak tisztasági cseréjét,
- tisztálkodáshoz szükség szerinti textíliát, eszközöket,
- személyes ruházatának tisztántartásához szükséges feltételeket,
- személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését,
- részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.

I.2. Létrejövő kapacitások

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása 15 férfi és 2 női férőhellyel rendelkező, hajléktalan személyek ellátását végző átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény. A szakmai feladatok ellátását 1 fő szociális munkatárs és ~~1~~ 2 fő segítő biztosítja. A szakmai feladatellátást kiegészíti a megbízási szerződéssel foglalkoztatott házi orvos. A szakmai feladatellátást segítik az intézmény működtetésével, takarításával kapcsolatosan feladatot ellátó Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ munkatársai.

I.3. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az átmeneti elhelyezést nyújtó ellátást igénybe vevőket az **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló** 1993. évi III. törvény **(a továbbiakban: Szocvtv.)** 20. §-ában meghatározott adattartalmú nyilvántartásba kell rögzíteni. Az ellátás igénybevétele során keletkezett gondozási és élelmezési napok számát a **személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló** 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 21. §-ában előírt nyilvántartásba kell dokumentálni.

A feladatellátást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges mértékű szociális munkát az egyéni gondozási tervben és a **szociál- és nyugdíjpolitikaért felelős miniszter** által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon kell dokumentálni, melyet az intézmény szakmai vezetője rendszeresen ellenőriz.

Az igénybe vevők adatait a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig, az időszakos jelentési kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.

Gondozási tervet kell készíteni az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül, ha az igényelt ellátás időtartama eléri a hat hónapot. A gondozási terv elkészítésében az ellátásban részesülő és a vele közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az egyéni gondozási tervet évente, illetve jelentős állapotváltozás esetén értékelni, valamint szükség esetén módosítani kell.

Az átmeneti szálláson végzendő szociális és mentális gondozás körébe tartozik különösen az egyénre szabott bánásmód és egyéni esetkezelés, a reszocializációhoz szükséges készségek, képességek közös felmérése, felismerése, azok megerősítése és ezek megvalósítására irányuló segítségnyújtás szociális esetmunka segítségével.

Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása, illetve helyreállítása csoportos és egyéni mentálhigiénés esetkezeléssel.

Intézményen belüli közösségi élet szervezése a lakók igénye szerint (például: klubok szervezése, külső programokon, rendezvényeken való részvétel).

~~A szolgáltatás folyamatos ellátásszervezéssel működik. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának nyitvatartási ideje hétköznap 12.00 órától másnap reggel 08.00-ig tart, hétvégén 24 órás nyitva tartással működik.~~ A szociális munkatárs ügyintézésével, tanácsadással, információnyújtással és egyéni esetkezeléssel kapcsolatos tevékenységét hétköznapokon 8 órában vehetik igénybe a szálló lakói. A fizikai és egészségügyi gondozás feladatait a ~~segítők látja látják el szintén~~ napi 12 órában. ~~Este 20.00 órától reggel 08.00 óráig portaszolgálat biztosít az ellátottak számára ügyeletet.~~

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása a szociális munka keretében

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- gondozás,
- készségfejlesztés,
- egyéni szükségleteknek megfelelő felügyelet,
- háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

szolgáltatási elemeket szükségszerűen biztosítja.

Az átmeneti szállás segíti a más szolgáltatásokhoz történő hozzáférést.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja:

- Szociális és mentális gondozás:
 - egyéni esetkezelés,
 - csoportos szociális munka,
 - közösségi szociális munka,
 - szállásról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
 - intézményen belüli közösségi élet szervezése,
 - társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformák, egyéni és társas készségek kialakítását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására
 - családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
 - a mentálhigiénés szakember bevonása csoportfoglalkozásokba és egyéni beszélgetésekbe.

- Egészségügyi és gyógyszerellátás
 - Orvos és a mentálhigiénés szakember bevonásával csoportos foglalkozások és egyéni beszélgetések az alkoholbetegség és a társadalmi beilleszkedés kérdéseiről.
 - Orvos és mentálhigiénés szakember közreműködésével – előadások az egészséges életmódról, táplálkozásról.
 - Hajléktalanok Átmeneti Szállásán élő hajléktalan személyek egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése (szűrővizsgálat, státuszvizsgálat, utógondozás).
 - Egészségügyi és mentálhigiénés állapotuknak megfelelő szociális intézményben való elhelyezés lehetőségének biztosítása.
 - Az intézmény biztosítja az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelést.
 - Az intézményben csak az alapvető láz- és fájdalomcsillapító használható.
 - A készletlenti gyógyszert jól zárható szekrényben, a felhasználhatóság dátumáig szabad tárolni.
- Hivatalos ügyintézés
 - Álláskeresés, kapcsolatfelvétel a munkaadókkal,
 - Átképzési-, továbbképzési lehetőség felkutatása,
 - Hivatalos iratok beszerzése,
 - Társadalombiztosítási ellátások ügyintézése,
 - További lakhatási lehetőségek felkutatása.

Munkamódszerek:

- segítő beszélgetés,
- információ közvetítés (szociális ellátásokról, további ellátásokról),
- ügyintézés segítése (iratok pótlása, adatlapok beszerzésében, kitöltésében segédkezés, nyugdíjazással összefüggő feladatok megoldásának segítése, további elhelyezéssel kapcsolatos ügyek támogatása stb.),
- postacím biztosítása,
- munkahelykeresés segítése,

- közösségi munka (A lakók rávezetése a közösségi együttélés normáinak betartására, egymás tolerálására, elfogadására, segítésére. A közösséget erősítik a szabadidős és egyéb közösen megtartott rendezvények).

I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása az integrált intézményként működő Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ egyik intézményegysége, mely a többi szakmai egységgel munka és információs kapcsolatot tart fenn napi szinten. Az intézmény integrált ellátási rendszere rászorultságtól függően komplex szociális szolgáltatások (szociális étkeztetés, tartós betegség, illetve kórházi elhelyezés utáni lábadozási időszakban gondozóházi elhelyezés, mentális gondozás) igénybevételére biztosít lehetőséget.

Az együttműködés módjai:

- személyes konzultáció, találkozó,
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e-mail),
- telefon,
- konferenciák,
- szakmai műhelyek,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése,
- tapasztalatcsere látogatások.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása a feladatellátás érdekében rendszeresen együttműködik és kapcsolatot tart:

- az integrált intézmény szakmai egységeivel,
- az intézmény fenntartójával,
- a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal illetékes osztályának munkatársaival,
- Tiszaújvárosi Járási Hivatallal,
- átmeneti és tartós bentlakást biztosító intézményekkel,
- Hajléktalanokért Közalapítvánnyal,
- az egyházak képviselőivel, civil szervezetekkel,
- az otthonápolási szolgálattal, hospice ellátással, kórházi szociális munkással és egészségügyi szakemberekkel,

- a helyi médiával,
- gazdasági szereplőkkel,
- esélyegyenlőség, érdekképviselő szerveivel (ellátottjogi képviselő)

II.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Önellátásra képes, más egyéb lakhatással nem rendelkező magyar állampolgár, ~~bevándorolt és letelepedési engedéllyel rendelkező hontalan,~~ **huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező,** valamint a magyar hatóságok által menekültként, **vagy oltalmazottként** elismert nagykorú, **vagy hontalan,** egyedülálló férfiak és nők részére biztosít átmeneti elhelyezést.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállására Tiszaújváros közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó hajléktalanok kérhetik felvételüket. 15 férfi és 2 nő hajléktalan számára biztosít ellátást az intézmény.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállának szolgáltatását igénybe vevő ellátottak átlag életkora 50 év körül mozog. A lakók hátrányos munkaerő-piaci helyzetűek, többségük alacsony iskolai végzettségű, vagy elavult képesítéssel rendelkező szakmunkás.

Az ellátást igénybe vevőket az elsődleges munkaerőpiacon való munkavégzés nem jellemzi. Rendszeres jövedelemmel az ellátást igénybe vevők többsége nem rendelkezik, hosszú távon függenek a szociális szolgáltatások nyújtotta jövedelemforrásoktól. Jellemzően nem rendelkeznek olyan társadalmi és emberi kapcsolatokkal, melyek az ellátórendszerből való kikerülésüket alapozhatná meg.

Egészségi és mentális állapotuk változó, melyet egyre inkább jellemeznek az életmód és életkor előrehaladtával indokolható szervi és mentális betegségek. Alapvető problémaként érzékelhető a rendszerben való „bennragadás” és az élethelyzetbe való beletörődés.

III.**Az ellátás igénybevételének módja**

A szállás igénybevétele önkéntes, kérelemre történik, amelyről az intézmény vezetője dönt, amennyiben:

- a kérelmezőt a szállás orvosa megvizsgálta és igazolta, hogy fertőző betegségben nem szenved, valamint önmaga ellátására képes,
- a kérelmező a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és annak elfogadását aláírásával igazolja.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat. Az intézmény vezetője a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénybe vevők elhelyezéséről, és az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról értesíti a jogosultat.

A kérelem elutasítása esetén a kérelmező jogorvoslattal élhet. Az intézményvezető intézkedése ellen a kérelmező az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartóhoz benyújtott panasz kivizsgálására a Képviselő-testület jogosult.

A szolgáltatás megkezdése előtt megállapodás megkötésére és térítési díj megállapítására kerül sor a hatályban lévő helyi önkormányzati rendelet alapján. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a szolgáltatás tárgyát,
- a szolgáltatás igénybevételnek helyét,
- az ellátás kezdetének időpontját, az intézményi ellátás időtartamát (a határozott időtartam megjelölésével),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát és az intézmény térítésmentes szolgáltatásait,

- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a térítési díj elszámolásának módját a szolgáltatás megszűnése vagy felmondása esetén,
- a távolmaradás előzetes bejelentését és a térítési díj összegét távollét esetén
- a szolgáltatásnyújtó, valamint az ellátást igénybe vevő kötelezettségeit és jogait,
- a szolgáltató titoktartási kötelezettségét,
- a panasz gyakorlásának módját és helyét,
- az értesítendő hozzátartozó nevét, lakcímét.

A szolgáltatás igénybevétele az első 30 napban ingyenes. A 31. naptól a szolgáltatás igénybevételeért térítési díjat kell fizetni. Az ellátásért fizetendő napi személyi térítési díj mértéke, valamint a személyi térítési díj kedvezmény a mindenkor hatályos helyi önkormányzati rendeletben kerül meghatározásra.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- a jogosult halála esetén,
- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A térítési díj fizetés nem teljesítésének esetei és a házirend súlyos megsértésének esetei a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának házirendjében kerülnek szabályozásra.

IV.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Hajléktalanok Átmeneti Szállása által nyújtott szolgáltatásokról és az igénybevétel módjáról szóló tájékoztatók a hajléktalanellátás intézményeiben, valamint az integrált intézmény valamennyi szakmai egységében elérhetőek.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás az elektronikus médiában a www.human.tujvaros.hu honlapon elérhető, valamint nyomtatott formában, a helyi újságban (Tiszaújvárosi Krónika) jelennek meg az intézménnyel kapcsolatos információk, aktualitások és változások.

Tiszaújváros, 2026. március 20.



Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

Ikt.sz.:...../202.....

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a **Tiszaújvárosi Humánszolgálató Központ** 3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3. képviselőjében eljáró ~~Poropaticz Péter~~ intézményvezető (továbbiakban, mint ellátást biztosító) másrészről:

Név.....(születési név.....születési hely:.....születési idő.....an:) lakcím....., lakos (továbbiakban, mint ellátást igénybe vevő között az alábbi tartalommal:

1. Az intézmény a szakosított szociális ellátás keretén belül hajléktalanok átmeneti elhelyezését biztosítja határozott időtartamra:

202.... év hó napjától

202.... év hó napjával bezárólag.

A szolgáltatás nyújtásának helye: Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Tiszaújváros, Huszár Andor út 1/A.

2. Az ellátásért az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege Tiszaújváros Város Önkormányzatának a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 8/2016. (III.31.) önkormányzati rendeletének 2.6 mellékletének foglaltak alapján:

napi összege Ft/ellátási nap

- 2.1. A személyi térítési díj összegének alapját az Ön saját jogú rendszeres havi jövedelme képezi.
- 2.2. A gondozás első 30 napjára személyi térítési díj nem kérhető.
- 2.3. A szolgáltatást igénybe vevő az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat előre, tárgyhó 10-ig köteles befizetni a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (Kazinczy út 3.) pénzbeszedőhelyén a meghirdetett időpontokban. A személyi térítési díj átutalással is kifizethető a 11734114-15763923 OTP Bank Nyrt. által

vezetett számlaszámra. Átutalás esetén a közlemény rovatban szükséges feltüntetni az ellátást igénybevevő nevét.

2.4. A személyi térítési díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólíthatja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott térítési díjhátralék behajtásától a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetőjének tájékoztatása alapján intézkedik.

2.5. Az ellátást igénybe vevő köteles a távolmaradását előre jelezni a Házirendben meghatározott módon a vele közvetlenül foglalkozó szakember számára.

Az átmeneti ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a meghatározott napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok száma naptári éves szinten összesítődik.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a megállapított napi személyi térítési díj 40 %-át, az ide nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

2.6. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó évente két alkalommal vizsgálhatja felül, ennek következtében a személyi térítési díj mértéke is a fentiek szerint változtató meg. A személyi térítési díj változásáról az ellátást igénybe vevő írásbeli értesítést kap, melyben foglaltak a megállapodás vonatkozó pontjának egyidejű változását is jelentik.

2.7. A fizetendő személyi térítési díj összege az ellátást igénybevevő, vagy az intézmény vezetőjének kezdeményezésére is megváltoztatható, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az ~~az öregségi nyugdíj~~ **a szociális**

vetítési alap mindenkor legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj módosításáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről az ellátást igénybe vevő írásbeli értesítést kap.

3. Az intézmény a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló** 1993. évi III. törvény és **a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló** 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet szerint az ellátást igénybe vevő részére lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartás érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munka) biztosít.

a) Lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg vízzel való ellátás)

- ételmelegítésre és étkezésre szolgáló eszköz (tűzhely), helyiség,
- ágyneműt, annak tisztasági cseréjét a Házirendben meghatározottak szerint,
- a tisztálkodáshoz szükséges textíliát a Házirendben meghatározottak szerint,
- személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket,
- személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, a Házirendben meghatározottak szerint,
- egészségügyi ellátást, elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelést,
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak őrzését a Házirendben meghatározott módon.

b) Önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitel

- egyéni esetkezelés, tanácsadás, gondozás, készségfejlesztés
- egyéni szükséglet szerinti felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- szociális csoportmunka, közösségi élet szervezésének segítése
- szociális ellátások igénybevételének és elérésének segítése, más szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése
- az átmeneti szállóról történő tovább lépéshez nyújtott személyre szabott segítségnyújtás
- családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,

3.1. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy anyagi felelősséggel tartozik az intézmény által biztosított, elismervény ellenében átvett használati tárgyakért.

3.2. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy személyes használatra csak a Házirendben felsorolt helyiségeket veszi igénybe.

4. Az ellátottak jogai:

Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi- és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, az egyéni szükségletei, speciális helyzete és állapota alapján az egyéni ellátás igénybevételére, vagy az egyéni ellátáshoz történő hozzájutás segítésére.

4.1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása a nyújtott szolgáltatásokat olyan módon biztosítja, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

4.2. Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- a személyes adatainak védelme,
- a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- (egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),
- panasztételi joga.

4.3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, családi kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

5. Az ellátást igénybe vevő kötelezettségei

- a személyi térítési díj megfizetése,
- az együttélés szabályainak betartása,
- a megállapodásban és a Házirendben foglaltak betartása.

6. Az ellátást biztosító köteles gondoskodni:

- a jogosult és a hozzátartozó közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről,
 - az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról,
 - az intézmény Házirend egy példányának átadásáról.
7. Az ellátást biztosító kijelenti, hogy szükség szerint tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve hozzátartozóját:
- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
 - egészségügyi intézménybe való beutalás szükségességéről,
 - állapotának megfelelő más intézményi áthelyezés indokoltságáról, annak kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről,
 - ellátás biztosításában felmerülő akadályoztatásáról, az ellátás szüneteltetéséről.
8. Az ellátásban részesülő panasszal élhet az intézmény vezetőjének vagy az ellátottjogi képviselőnek. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen kifüggesztve elérhető.
- 8.1. A panasz kivizsgálására jogosult személy köteles az elé terjesztett panaszt kivizsgálni és a döntésről a panasztevőt 15 napon belül értesíteni.
- 8.2. Az ellátásban részesülő panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézményvezetője a panasz kivizsgálásáról határidőn belül nem intézkedik, illetve a meghozott döntéssel nem ért egyet.
9. Az ellátást biztosító tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt bizonyos esetekben a megjelölt hozzátartozóját az intézményi jogviszony megszűnéséről, felmondásáról az alábbi esetekben:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén,
 - határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - a jogosult halála esetén,

- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A felmondási idő 3 hónap.

9.1. Az intézményi jogviszony megszűnése és felmondása esetén a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- a fizetendő személyi térítési díjakra, ennek esetleges hátralékára, túlfizetésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- és minden olyan dologra, amely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

10. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése:

van nincs

Kijelenti, hogy eltemettetéséről, illetve annak költségeiről a következők szerint rendelkezik:

.....

11. Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi, hogy adatai az intézményi nyilvántartásban és az Országos Központi Elektronikus Nyilvántartási

rendszerben rögzítésre kerülnek a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően a napi igénybevétel időszakos jelentése céljából.

12. Mindkét fél kijelenti, hogy jelen megállapodás módosítására az ellátás feltételeit érintő jogszabályi változások következtében, illetve a felek közös megegyezése alapján kerülhet sor.
13. Felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a hajléktalanok ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

Tiszaújváros, 202.....

.....
 ellátást nyújtó intézmény vezetőjének
 aláírása

.....
 ellátást igénybe vevő /
 törvényes képviselő aláírása

A kérelmező törvényes képviselője/ értesítendő hozzátartozója:

Neve:

Lakcíme:

Értesítési címe:

Telefonszáma:

Kapják:

1. Ellátásban részesülő
2. Intézményi Irattár