



Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Szakmai Program

Utcai szociális munka, Nappali Melegedő, Hajléktalanok Átmeneti Szállása vonatkozásában

Elfogadva: Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Időügyi, Szociális és
Esélyteremtési Bizottságának 354/2025. (XI. 3.) ISZEB határozata alapján.

Hatályos: 2025. november 3.

Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

A szolgáltató adatai

A szolgáltató neve:

Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

A szolgáltató székhelye:

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 9/1.,

tel.:66/637-063

E-mail: vezeto@bcsgyermekjolet.hu

Telephely

Utcai szociális Munka: 5600 Békéscsaba, Gyár utca16.

Nappali Melegedő: 5600 Békéscsaba, Gyár utca 16.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása: 5600 Békéscsaba, Gyár utca 16.

A szolgáltató típusa:

Közfeladatot ellátó intézmény

Fenntartó neve:

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata

A fenntartó székhelye:

5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.

A szakmai program hatálya

- a szakmai program *az elfogadás* napján lép hatályba.
- a szakmai program személyi hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevők, valamint a utcai szociális munka, nappali melegedő, hajléktalanok Átmeneti szállása szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre
- a szakmai program területi hatálya: Békéscsaba Megyei Jogú Város területén élő lakosság teljes köre.

Hajléktalan ellátás célja, feladata

Megfelelő hajlékkal nem rendelkező férfiak és nők nappali ellátása. Ezen belül: Az élet védelme, a hajléktalan emberek közterületen történő felkutatása, ételmeiszer, és ruha adományok osztása, kulturált nappali tartózkodási lehetőség biztosítása, továbbá az alapvető emberi jogok, az emberi méltóság és a további szociális ellátási formák igénybevételeének elősegítése egyéni esetkezeléssel, szociális ügyintézésel, melyben lehetőség nyílik a társadalmi és a családi kapcsolatok ápolására is.

A Békéscsabán életvitelszerűen tartózkodó, a Nappali Melegedőre vagy a Hajléktalanok Átmeneti Szállására felvételüket önként kérelmező, valamint a Békéscsabán működő utcai szociális munka szolgáltatásait igénybe vevő hajléktalan emberek segítése abban, hogy újra képesek legyenek saját életük vezetésére, hogy talpra tudjanak állni és visszataláljanak a korábban megszokott polgári társadalom rendjébe, melyből rövidebb-hosszabb időre különböző okok miatt kiszakadtak.

I. Utcái szociális munka

Az utcai szociális munka utcára kivitt önálló, kidolgozott szakmai normákon alapuló szociális szolgáltatás.

A szolgálat a szakmai munkát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben szabályozott előírások szerint végzi.

Az utcai szociálismunka szolgálatunk a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ szervezeti keretei között működik, önálló szakmai egységként látja el feladatát a Békéscsaba, Gyár utca 16. szám alatti telephelyén. A feladatok ellátásáról 1 fő szociális munkás és 1 fő utcai gondozó gondoskodik.

Utcái szociális munka célja

Az utcai szociális munka célja az intézményesült ellátásból kiszorult, vagy az azzal szemben bizalmatlan, az utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyiségben (továbbiakban: utcán) életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban az életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

Utcai szociális munka feladata

Az utcai életmódból eredő ártalmak csökkentése, a túlélés segítése, valamint segíteni az egyének, csoportok (intézményi vagy önálló) lakhatásának megoldását, társadalmi integrációjuk erősítését. Az utcai szociális munka fontos feladata továbbá, hogy azoknál, akik képesek, vagy képessé tehetők az utcai életmód feladására, a szociális munka eszközszerével és a szolgálat kapcsolati rendszerének felhasználásával, illetve egyéb lehetőségek felkutatásával megteremtse ennek lehetőségét (az egyén szükségleteinek, igényeinek felméréseivel, képességeinek, lehetőségeinek meghatározásával, egyénre szabottan).

A célcsoport jellemzői

Az utcai szociális munka szolgálat célcsoportját a hajléktalan emberek képezik, vagyis azok, akik éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik (a továbbiakban: az utcán élők), illetve lakhatásukat területhasználattal, általában lakhatás céljára nem, vagy csak részben alkalmas helyen oldják meg. Ezek az emberek gyakran bizalmatlanok a szakellátás intézményrendszerével szemben.

Békéscsabán éves szinten összesen 100-120 hajléktalan személy jelenik meg az utcai szolgálatok, a Hajléktalanok Átmeneti Szállása, valamint a Nappali Melegedő rendszerében. Az utcán élő ügyfelek nagyobb része igénybe veszi a szálló és/vagy a Nappali Melegedő szolgáltatásait, csak kisebb hányaduk elutasító az intézményesült ellátással szemben. A Békéscsabán közterületen életvitelszerűen élők közül van egy réteg, akik békéscsabai születésűek vagy békéscsabai lakosok voltak és már több éve, akár évtizedek óta fedél nélküliek, ezáltal jól ismerik a hajléktalan ellátás különböző intézményeit, sokuknak azonban nincsen semmilyen családi vagy más jellegű kötődése a városhoz, véletlenszerűen érkeztek erre a településre. Az állandó, illetve mobil, utazó ügyfelek mellett az évszakok is befolyásolják az ügyfelek számának alakulását, nyáron egy „kirajzás” figyelhető meg, aki tud, alkalmi feketemunkát vállal, télen pedig koncentráltabban jelennek meg az ügyfelek a városban.

Demográfiai jellemzőiket tekintve túlnyomó részt férfiak élnek utcán, a nők létszáma alacsony, valamint kiemelkedően magas az aktív korúak (40-59 év) aránya közöttük. A női hajléktalanok körében gyakori a prostituálódás, a férfiak többsége pedig szenvedélybeteg. (A szenvedélybetegségek közül az alkohol, a játékgépezés, és a gyógyszerre, tablettára ivás fordul elő.)

Többségük nem rendelkezik semmilyen rendszeres jövedelemmel, ők be nem jelentett alkalmi munkából, guberálásból, színesfémgyűjtésből, üvegezésből, kéregetésből tartják fenn magukat. A kukákat, a guberáló helyeket, a koldulás helyszínét felosztották egymás között és komoly konfliktusforrás, ha valaki a másik területére téved át. Magas a nyugdíjban, rokkantnyugdíjban, időskorúak járadékában, rendszeres szociális járadékban részesülők összesített aránya is, ez egészségi állapotukkal függ össze. Egészségi állapotuk a békéscsabai lakossághoz viszonyítva rossz, rosszabb az állapotuk a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán lakókéhoz képest is. Legfőbb problémát az alkoholfüggőség okozza, de van közöttük pszichiátriai beteg is.

Az ellátást igénybevevők háromnegyede magányosan, egymástól elkülönülten él az utcán. Ugyan ismerik egymást, de külön-külön élik meg a mindennapokat, maximum a hideg, téli időszakban adják fel ezt az elkülönültségüket és melegednek egy helyen, de itt is megtartva a minimális fizikai távolságot egymástól.

Az ügyfelek sátrakban, bódékban, hidak alatt, elhagyott épületekben, lépcsőházakban élnek, valamint sok közöttük a szívességi lakáshasználó is. A városban vannak „melegedő pontok”, a téli hidegben a vasútállomáson, a buszpályaudvaron és a helyi plázában tartózkodnak. Helyi sajátosság az úgynevezett „kínai piac”, ahol az elhagyott területen kb. 50 fabódé található, melyben rendszeresen élnek hajléktalanok.

Az ellátás igénybevételének a módja

Az utcai szociális munka szolgálat az igénylő kérelme alapján biztosítja az ellátást, az igénybevétel önkéntes. Az utcai szociális munka szolgálat biztosítja az utcán élő hajléktalan személyek helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérését, szükség esetén ellátásának kezdeményezését, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedés megtételét.

Amennyiben elutasító az ügyfél az utcai szolgálattal kapcsolatban, a szolgálatnak továbbra is feladata, hogy rendszeresen tájékozódjon az ügyfél állapotáról, szükség szerint beavatkozzon (pl. kihülés megakadályozása). Az ügyfelek részére nyújtott szolgáltatások ingyenesek.

Az ellátás szakmai tartalma, módja

Szociális térkép készítése, terepfelmérés

Az utcai szociális munka szolgálat kiemelkedő feladata a rendszeres terepfelmérés, melynek során a szolgálat munkatársai feltérképezik az ellátási területen azokat a helyeket, ahol az

ügyfelek tartózkodhatnak. Ennek alapján a szolgálat munkatársai elkészítik az utcai szociális térképét, amely az alábbi elemeket tartalmazza:

- az adott területen lévő szociális ellátórendszer elemeinek és szolgáltatásainak (nyitvatartás, bekerülés feltételei stb.) megjelenítését, különös tekintettel az utcai klienscsoportokhoz kapcsolódó intézményeket
- a csoportok földrajzi elhelyezkedését
- a csoportokban élő egyének mentális, fizikai állapotának jellemzőit
- az ügyfélcsoportok által igénybe vehető szolgáltatásokat, ellátások helyét
- az ellátási pontok bemutatását, a téli krízisellátás helyszíneit
- a hatóságok (önkormányzat, rendőrség stb.) elhelyezkedését, feladatait

A szolgálat a szociális térképet rendszeresen, de legalább félévente frissíti, aktualizálja. A szolgálat munkatársai több éves szakmai tapasztalattal rendelkeznek a kialakult bizalmi kapcsolat révén az ügyfelek tartózkodási helyeiről - mely napszak és évszak szerint változik -, így célzottan tudják felkeresni városunkban az adott helyszíneken az ügyfeleket.

Az ellátási terület rendszeres bejárása

Szolgálatunk ellátási területe Békéscsaba város közigazgatási területe. Az utcai szociális munka legjellemzőbb vonása, hogy a szolgáltatásait maga juttatja el az ügyfelek részére, mely feltételezi az ellátási területen való rendszeres jelenlétet. Szolgálatunk munkanapokon legalább 6 órában látja el terepen a szakmai munkát, téli időszakban (november 1. és április 30. között) az utcai szociális munkát 18⁰⁰ órától 22⁰⁰ óráig a közterületen biztosítjuk. A téli időszakban a szolgálat munkatársai párban végzik a szakmai munkát. A szolgálat munkatársai az ellátási terület minden legfontosabb gócpontjára (vasútállomás, buszpályaudvar „kínai piac”, Csaba Center, erdős területek stb.) legalább hetente egyszer eljutnak, rendszeresen tartják a kapcsolatot az ellátási területen élő hajléktalanokkal. Az ellátási terület bejárását és a napi bejárando területet előzetesen útvonalterven határozzák meg és a ténylegesen bejárt területet is dokumentálják. Az ellátási terület bejárása szolgálati kerékpárral és az ügyfelek szállítására is alkalmas gépjárművel történik.

Kiemelt figyelmet fordítunk a szélsőséges időjárási körülményekre (rendkívüli hideg, nagy mennyiségű csapadék, hőségriadó), mely esetén fokozottan figyelünk az életveszélyes helyzetek megelőzésére és elhárítására (kihűlés, kiszáradás veszélye). Ennek eredményeképpen Békéscsabán évek óta nem fordult elő ügyfeleink körében fagyhalál.

Háttéiroda fenntartása

Az utcai szociális munka szolgálat telephelyén (5600 Békéscsaba, Gyár utca 16.) található a szolgálat háttéirodája. Az utcai szociális munkások hetente minimum 5 órában fogadják az ügyfeleket a háttéirodában, téli és nyári időszakban eltérő módon, melyről az ügyfeleket folyamatosan tájékoztatják. Az iroda infrastruktúrával felszerelt (telefon, fénymásoló, személyi számítógépek, internet hozzáférés) és az ügyfeleknek itt lehetőségük van a telephely címét megadva postai cím létesítésére is. Az iroda raktárában tároljuk a szolgáltatások biztosításához szükséges eszközöket (konzerv, takaró, gyógyszerek, kórházi csomag stb.) Az utcai szociális munkások szolgálati mobiltelefonnal rendelkeznek, ezen keresztül azonnal mozgósíthatóak (pl. bejelentés, jelzés esetén).

Bejelentések fogadása

Az utcai szolgálat ügyfeleire vagy leendő ügyfeleire vonatkozó bejelentések, jelzések több módon és helyről érkezhetnek szolgálatunk felé. Egyrészt érkezhetnek szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban, illetve kaphatunk jelzést a lakosságtól, továbbá a jelzőrendszer tagjaitól is (rendőrök, mezőőrök, közterület-felügyelet, tanyagondnokok, polgárőrök, a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ más szakmai egységei, egyéb szociális és egészségügyi intézmények, Diszpécser szolgálat stb.), másrészt a jelzést fogadhatja az utcai szolgálat munkatársa közvetlenül vagy közvetetten.

Bejelentés, jelzés esetén a szolgálat munkatársainak feladata az információs lap kitöltése, amely tartalmazza:

- kitől jött a bejelentés (a bejelentő nevét lehetőleg föl kell venni)
- ki vette a bejelentést
- a bejelentés időpontját
- a bejelentés tartalma (hol és mit tapasztalt a bejelentő)
- a megtett intézkedést és ennek időpontját (az utcai szociális munkás tölti ki később)

Ezt követően az utcai szociális szolgálat koordinátori feladatokat ellátó szociális munkása értékeli a bejelentést (a jelzett információk és a korábbi információk alapján), majd dönt és intézkedik az utcai szociális munkások útján. A döntést és a megtett intézkedést az információs lapon rögzítik.

Az utcai szociális munka szolgálat a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Dél-Alföldi Regionális Diszpécser Szolgálatával Együttműködési Megállapodással rendelkezik. A Diszpécser Szolgálattól érkező jelzések esetén mindig szükséges a megtett intézkedések után visszajelezni a Diszpécser Szolgálatnak, lehetőleg az adott napon (76/485-582).

Felderítés, kapcsolatteremtés

A rendszeres terepbejárás során az ügyfelekkel való találkozáskor a szolgálat munkatársai felméri, tájékozódik arról, hogy milyen az adott ügyfél állapota, milyen a környezete, igényel-e azonnali beavatkozást, milyen aktuális szükségletei vannak, vannak-e társai, ismert-e a szolgálat előtt, átutazó, a településen élő vagy visszatérő hajléktalan-e.

A kapcsolat felvételekor az utcai szolgálat munkatársai azonosítják, hogy az ügyfél melyik ügyfélcsoportba tartozik. Tisztázniuk kell, hogy az ügyfél valóban hajléktalan-e, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha az ügyfél nem hajléktalan, akkor a szolgálat munkatársai döntenek arról, hogy helyben intézkednek, vagy értesítik az illetékes szerveket. A döntést írásban rögzítik.

Az ügyféllel való találkozáskor fel kell mérni, hogy az ügyfél az azonnali intézkedést igénylők csoportjába tartozik-e. Azonnali intézkedés szükséges akkor, ha az ügyfél:

- kiskorú
- várandós nő
- anya gyermekével
- külsérelmi nyomok láthatóak
- bűncselekményre utaló körülmények tapasztalhatóak
- tudata nem tiszta
- kommunikációra nem képes
- betegsége utaló jelek láthatóak
- bármilyen egyéb körülmény, amely arra utal, hogy élete, testi épsége veszélyben van.

A kapcsolatfelvételtől a szolgálat munkatársa kitölti a Gondozási lap az utcai szociális munka dokumentálásához elnevezésű nyomtatványt. Fel kell tüntetni az ügyfél azonosítására alkalmas ismertető jegyeket is, például: magasság, hajszín, sebhely, anyajegy, arcszőrzet, tetoválás, becenév. A rendszeres terepbejárás, ügyfelekkel történő kapcsolattartás segíti a bizalmi kapcsolat kialakulását az ügyfél és a segítő között. A szolgálat munkatársai tervszerűen, tartózkodási helyeiken keresik fel az ügyfeleket.

Segítő kapcsolat

Az utcai szociális munka egyik legfontosabb célkitűzése a segítő kapcsolat kialakítása az ügyfelekkel. A segítő kapcsolat kialakításának feltétele az utcai szociális munkás és az ügyfél közötti bizalom és az ügyfél szándéka a változás irányában. Együttműködés és motiváció hiányában a segítő kapcsolat sokszor csak az empátiával történő meghallgatásra, az azonnali szükségletek kielégítésére korlátozódik. Amennyiben az ügyfél elutasító, a szolgálat munkatársainak továbbra is feladatuk, hogy rendszeresen tájékozódjanak az ügyfél állapotáról, esetleges szükségleteiről. Több éves szakmai tevékenységünk révén városunkban minimális a szolgálatunkat elutasító ügyfelek száma, sikerült a bizalmi kapcsolatot kialakítanunk ügyfeleinkkel, mely a közös, segítő munka alapja.

Egyéni esetkezelés

Az utcai szociális munkás kizárólag az ügyfél kezdeményezésére végez egyéni esetkezelést. Ezen kezdeményezés ösztönzésére azonban az utcai szociális munkás tehet lépéseket, motiválhatja az ügyfélt. Szerződéses kapcsolat tehát akkor jön létre, ha az ügyfél és a szociális munkás egy adott időtartamra szóló együttműködési megállapodást köt. A szerződés megkötése történhet szóban és írásban. Szerződéses kapcsolat csak irodai körülmények között köthető.

A szerződéses kapcsolat létrejöhet

- ügyintézésre (pl.: iratpótlás, társadalombiztosítási vagy önkormányzati ellátásokhoz való hozzájutás segítése stb.)
- elhelyezésre, közvetítésre (Hajléktalanok Átmeneti Szállásán, idősek otthonában történő elhelyezés stb.)
- esetkezelésre (egyéni vagy csoportos, pl. mentális segítség, életvezetési tanácsadás, pénzbeosztás segítése, addiktológiai problémák enyhítése)

Az ügyfelekkel történő kapcsolattartás során alkalmazott módszereket az utcai szociális munkás maga választhatja meg. A megtett lépések írásban történnek dokumentálásra. A kapcsolattartás minőségének értékelése, illetőleg az elvégzett munka ellenőrzése esetmegbeszéléseken történik.

Krízisintervenció

Krízisintervencióra akkor kerül sor, amikor az ügyfél erőforrásai kimerültek és semmilyen módon nem tudja problémáját megoldani. A közbelépés, beavatkozás csak akkor megengedett, ha másképp nem lehet megvédeni az ügyfél a közvetlen és nyilvánvaló veszélytől. Erre azonban csak akkor kerülhet sor, ha a közbeavatkozás a szolgálat munkatársainak testi épségét nem veszélyezteti. Erőszakos, ellenállást kiváltó szituációkba a szolgálat munkatársainak nem szabad beavatkozniuk, hanem igénybe kell venni az illetékes hatóságok (pl. rendőrség) segítségét.

A krízisintervenció során a krízist észlelő utcai szociális munkásnak azonnal intézkedni kell, intézkedését írásban rögzíteni kell, amely tartalmazza a krízisintervenció okait, a krízisben lévő személy megnevezését, a krízisintervenció időpontját, körülményeit, a megtett intézkedések leírását.

Az intézkedés lehet: mentőszolgálat kihívása, ügyeletes orvos helyszínre hívása, rendőrség kihívása, az ügyfél beszállítása a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának krízis szobájába.

A szolgálat munkatársa az orvos, a rendőrség, a mentők megérkezéséig köteles a helyszínen maradni. Ha az utcai szociális munkás munkája során halott személyt talál, azonnal köteles rendőrt hívni. Ha az utcai szociális munkás tevékenysége során elhagyott, kóborló kiskorúval találkozik, azonnal felveszi a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal, bekíséri oda a kiskorút. Amennyiben az eset a gyermekjóléti szolgálat munkaidején kívül történik, úgy értesíti a Készenléti Szolgálatot (20/801-801-4) vagy a rendőrséget, kéri intézkedésüket. Az utcai szociális munkás otthonába nem kísérheti a kiskorút, továbbá nem vállalhatja át még átmeneti időre sem a kiskorú felügyeletét.

Ügyintézés

Az ügyintézés célja az ügyfél bizonyos elérni kívánt szolgáltatásokhoz, támogatásokhoz való hozzáféréseinek segítése. A segítségnyújtás jelenheti az ügyfél motiválását, támogatását ezen ügyek elvégzésében, illetve jelentheti az ügyfél elkísérését vagy a megbízásából a képviselőt is (vagyis ügyének elintézését). Ez utóbbi azonban csak abban az esetben tehető meg, ha az ügyfél minderre valamilyen okból kifolyólag nem képes (pl. nehezen mozog, beteg stb.). Megállapodásban rögzítjük a segítő és az ügyfél vállalásait az ügyintézés során, valamint ezek tényleges megvalósultságát is.

Szállítás

Az utcai szociális munka szolgálat rendelkezik a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalnak bejelentett üzemképes, személyek szállítására alkalmas, fertőtleníthető gépjárművel. Ezzel biztosítjuk saját ügyfeleinek szállítását (előre tervezett valamint előre nem tervezett szállítás). A krízisintervenció egyik intézkedése lehet az ügyfél előre nem tervezett szállítása, mely során a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának krízis szobájába szállítjuk be (kihülés megelőzése céljából).

Egyéb szolgáltatások nyújtása

- Ártalomcsökkentés, az alapvető fizikai és mentális szükségletek kielégítésével (tisztasági csomag osztása)
- Rendszeres, helyhez és időhöz kötött alapszükségletet kielégítő segítségnyújtás biztosítása (tejárat működtetése télen, postai értesítők eljuttatása a címzettekhez)
- A túlélést segítő intézkedések és eszközök, felszerelések, élelmiszer osztása (takarók, hálósákok, élelmiszercsomag, konzerv osztása)
- Az egészségi, lelki állapot romlásának megelőzését célzó, vagy bekövetkeztének idejét lassító szolgáltatások (vitaminok, gyógyszerek, védőoltások adása, kórházi csomag, orvosi ellátás biztosítása)
- Különböző ellátórendszerekbe való bejutás segítése, támogatása (krízisszoba, átmeneti szálló, idősek otthona stb.)
- Az ellátórendszeren kívül maradók folyamatos segítése (rendszeres terepbejárás és szükségletfelmérés, mentális gondozás)
- adományok ügyfelek részére történő eljuttatása (lakossági felajánlások)

Dokumentáció

Naponta történik az utcai szociális szolgálat tevékenységeinek dokumentálása. Az ügyfelekről „Gondozási lap”-ot vezetnek a szolgálat munkatársai, „Megállapodás”-t kötnek az ügyfelekkel, mely tartalmazza, hogy az igénylő kérelme alapján az utcai szociális munka szolgálat biztosítja az ügyfél helyzetének, életkörülményeinek figyelemmel kísérését, szükség esetén ellátásának kezdeményezését, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedés megtételét, valamint azt is, hogy az utcai szociális munka keretében nyújtott szolgáltatások ingyenesek. Az utcai szociális munka ellátásában részesülő személyekről „Nyilvántartás”-t vezetnek a munkatársak.

Az ügyfelek írásban nyilatkoznak arról, hogy az utcai szociális munka szolgáltatásai mellett más szociális alapszolgáltatást (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi pszichiátriai ellátás, szenvedélybetegek közösségi ellátása, támogató szolgáltatás, nappali ellátás) igénybe vesznek-e. Szintén írásban nyilatkoznak arról, hogy a Nappali Melegedőn és a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán igénybe vehető szolgáltatásokról tájékoztatták őket az utcai szociális munkások, megajánlották számukra, hogy költözzenek be a szállóra.

„Útvonal regisztráció” nyomtatványon vezetik a tervezett és ténylegesen megtett útvonalunkat a munkatársak a terepmunka során, az esetleges módosulás okát is rögzítik. Gépjárműhasználat esetén „Menetlevelet” vezetnek. „Információs lap”-ot használnak az ügyfelekre vonatkozó jelzések fogadására, megtett intézkedés rögzítésére. „Igazolás”-t állítanak ki minden egyes alkalommal az ügyfél utcai státuszáról, melyek a különböző ügyintéзésekhez szükségesek (például iratok költségmentességi pótlásához, szűrővizsgálatok ingyenes elvégzéséhez).

Az ügyfelekről elektronikus adatbázist készítenek a munkatársak, mely tartalmazza aktuálisan a tartózkodási helyüket, legfontosabb adataikat, valamint a megvalósult ügyintéзéseket is. „Munkanapló”-ban rögzítik a munkatársak napi tevékenységeiket, valamint külön tevékenység nyilvántartást vezetnek: napi szinten összesítve az általuk végzett tevékenységekről, nyújtott szolgáltatásokról (terepen, irodában), valamint az egyes ügyfelek esetében a részükre nyújtott szolgáltatásokról, tárgyi eszközökről (egyéni akta).

Az ügyfelek tartózkodási helyeit térképen is jelölik. „Feljegyzés”-t készítenek a terepmunka során tapasztalt rendkívüli eseményekről, krízisintéзkedésekről. A koordinátor havi, féléves, éves statisztikákat, jelentéseket készít, adatokat szolgáltat az intézmény vezetése részére a területén élő hajléktalanok számáról, igénybevett szolgáltatásokról.

Az utcai élethelyzet felszámolására irányuló tevékenység

Utcai szociális munka szolgálatunk célja az ügyfelek társadalmi kirekesztettségének enyhítése, felszámolása, társadalmi integrációjuk erősítése és elérése. Ennek megfelelően az alábbiakban kell segítenünk az ügyfeleket:

- Egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (pl. egészségügyi ellátás igénybevétele, gyógyszerekhez jutás elősegítése)

- Nappali szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (pl. Nappali Melegedő rendszeres igénybevétele, szociális étkeztetés igénybevétele)
- A szállást nyújtó intézményekkel szembeni előítéletek leküzdése (pl. Hajléktalanok Átmeneti Szállásának igénybevétele)
- Bentlakásos, tartós bentlakásos intézményi elhelyezés szervezése (idősek otthonában történő elhelyezés)
- Egyedi lakhatásba kerülés segítése (pl. albérlet, támogatott lakhatás)
- Családi, baráti, közösségi kapcsolatok erősítése (családi kapcsolatok rendezése)
- Közösség-szervezés, szabadidős tevékenységek segítése (Intézményi programok révén)

Helyi hajléktalanügyi stratégia

Az utcán élő hajléktalanok társadalmi integrációjának előmozdítása érdekében az utcai szociális szolgálat segítséget nyújt az Intézmény rövid és középtávú stratégiájának kidolgozásához. Az utcai szociális munka koordinátor részt vesz a stratégiát kidolgozó team munkájában. Javaslatokat fogalmaz meg az utcán élőhajléktalanok számának csökkentését célzó módokra, módszerekre.

Utcán élő hajléktalanok társadalmi integrációjának támogatása

Az utcán élő hajléktalanok létszámának csökkentése érdekében a szolgálat aktív szerepet vállal a hajléktalanok átmeneti és tartós bentlakásos intézetekbe történő elhelyezésében. A jövedelemmel rendelkező ellátottak számára a szolgálat lakhatási alternatívákat keres (albérlet, munkásszálló stb.). Motiválja az ellátottakat, hogy minél nagyobb számban vegyenek részt támogatott lakhatási projektekből.

Az utcai szociálismunkát végzőkre vonatkozó általános és magatartási szabályok

- Az utcán az ügyfél vendégei vagyunk.
- Az ügyfélnek világos és következetes információt kell adni.
- Erőszakos, vagy potenciálisan erőszakos helyzetbe tilos beavatkozni.
- Ha az utcai szociális munkást megtámadják, azonnal értesíteni kell a rendőrséget.
- Az utcai szociális munkás saját pénzéből nem adhat az ügyfélnek.
- Az ügyféltől kapott információkat a titoktartás szabályai szerint kell kezelni.

- Az utcai szociális munkában a stáb tagjain kívül külső személy csak megfelelő felkészítés után vehet részt. A felkészítésért a koordinátori feladatokat is ellátó szociális munkás a felelős.

Az ügyfelekkel való utcai szociális munka során figyelemmel kell lenni

- az alkohol és a drog hangulatmódosító hatására
- az intuíciókra, megérzésekre, a saját érzésekre
- minden kapcsolatfelvételt úgy kell kezelni, mint egy potenciális befektetést, sértődés nélkül fogadni a visszautasítást

A munka során úgy kell eljárni, hogy a szociális munkás figyeljen saját testi épségére, védelmére. Ezért:

- figyeljen a testbeszédre, legyen a lehető legnyugodtabb
- hallgasson, tíz esetben kilencszer semmit sem kell mondani, beszéljen inkább az ügyfél,
- beszéljen egyenletesen és érthetően, ne vitassa meg az ügyfél kijelentéseit és ne racionalizálja azokat
- ne higgye, hogy minden helyzetet kezelni tud,
- ne hőködjön, ha szükséges, kérjen segítséget,
- mérje föl a legrövidebb menekülési útvonalat,
- a napi útvonalat tervezze meg előre,
- munkájáról az ügyféllel óvatosan beszéljen az utcán, mert bárki meghallhatja,
- ne avatkozzon bele, ha rendőri visszaélést tapasztal, de jegyezze fel a körülményeket és a rendőr azonosító számát,
- ne tárulkozzon ki az ügyfél előtt, ne adja meg a telefonszámát

II. Nappali Melegedő

A Nappali Melegedő célja, feladatai

A Nappali Melegedő húsz fő befogadására alkalmas, illetve ennyi hajléktalan személy részére tisztálkodási, mosási, főzési, étkezési lehetőséget biztosít. Naponta nyolc órán át tart nyitva, reggel nyolc órától délután négy óráig.

A Nappali Melegedőn az alapvető fizikai szükségletek kielégítésén túl lehetőség nyílik ügyintézés igénybevételére, melynek során – a szociális, mentálhigiénés munkatársaink révén – segítünk a hajléktalan embereknek a személyi igazolvány, társadalombiztosítási kártya, anyakönyvi kivonat, átmeneti segély és egyéb támogatási formákhoz történő hozzájutásban.

Az ellátást igénybevevő hajléktalan ember már az első alkalommal tájékoztatást kap a Nappali Melegedő szolgáltatásairól, illetve annak házirendjéről, majd nyilatkozik arról, hogy tudomásul vette, s annak tartalmát betartja.

Szolgáltatások

A Nappali Melegedőn nyújtott szolgáltatások térítésmentesek, melyek a következők:

- tisztálkodási, főzési, mosási, vasalási, varrási lehetőség biztosítása
- WC-papír, mosópor, törölköző, szappan juttatása
- ingyenes telefonhasználat munkahelykeresésre és a családi kapcsolatok ápolására
- fűtés, világítás, meleg víz folyamatos biztosítása
- TV-használat, napi sajtó
- érték és étel megőrzés
- elsősegély és alapvető gyógyszerek biztosítása
- rendszeres orvosi konzultációs lehetőség
- ruhacsere
- minden egyes ügyfélre kiterjedő egyéni esetkezelés és szociális ügyintézés
- postacím biztosítása.

Szociális és pszichés gondozás

- Az ellátást igénybe vevők testi - lelki egyensúlyának megtartása fontos feladatunk. Szem előtt tartjuk a személyre szabott bánásmód és emberi méltóság tiszteletben tartását. Az együttélés szabályait a házirendben rögzítettük, betartása, betarttatása mindenkinek érdeke. A konfliktushelyzet kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszéléseket szervezünk.
- Segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében, okmányok beszerzésében.
- A hajléktalanságból kivezető utak felkutatása érdekében figyelemmel kísérjük a lehetőségeket és felajánljuk a klienseknek az alternatívákat.

- A **Békés Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályával** szoros kapcsolatot alakítottunk ki, igyekszünk naprakész információval segíteni a hozzánk fordulókat, hogy képzettségüknek, jelenlegi helyzetüknek megfelelő munkát tudjanak vállalni. Emellett lehetőséget keresünk az alkalmi munkavégzésre is.
- Segítséget nyújtunk a szabadidő hasznos eltöltésében. TV, újságok, könyvek, társasjátékok (sakk, kártya, darts) állnak a rendelkezésünkre.

Fizikai ellátás

- Lehetőség van a saját ételmeiszer melegítésére és elfogyasztására.
- A hajléktalan személyek egészségi állapotának megfelelően a szükségleteik kielégítésére, illetve annak segítésére van lehetőség. A személyi higiéné feltételeinek biztosítása az intézmény dolgozóinak a feladata. Ennek érdekében a szükséges megfelelő helyiségek rendelkezésre állnak és a tisztálkodó szereket, mosószert, törölközőt biztosít az intézmény. Ezek rendszeres használatát a munkatársak szorgalmazzák.
- Az intézmény az adományként kapott ruhakészletéből igény esetén ruhacserét biztosít.
- A személyes ruházat tisztítására mosógép áll rendelkezésre.

A szolgáltatást igénybevevőkről az intézmény a többször módosított 1993. évi III. törvény és az 1/2000 SzCsM (I.7.) rendelet szerint kötelező nyilvántartásokat vezet. (Nyilvántartás a nappali ellátást nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről, Nappali Melegedők eseménynaplója az ellátásban részesítettekről és a nyújtott szolgáltatásokról).

Békés Megyei Kormányhivatal 2025. 11.04.



NAPPALI MELEGEDŐ HÁZIRENDJE

5600 Békéscsaba, Gyár u. 16.

1. *A Nappali Melegedőt 18 év feletti - magyar állampolgárok, állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándoroltak, letelepedési engedéllyel rendelkezők, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személyek vehetik igénybe minden nap reggel 8 órától délután 16 óráig.*
2. *A Nappali Melegedőre a felvétel az ellátást igénybe venni kívánó személy kérelme alapján történik. Az intézmény vezetője dönt az ellátás iránti kérelemről.*
3. *A Nappali Melegedő közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, mosásra, vasalásra, ruhapótlásra, postacím megadására, érték- étel megőrzésre, étel melegítésére és fogyasztására, TV használatra, elsősegélynyújtásra és alapvető gyógyszerek elérésére ad lehetőséget, valamint ingyenes telefonálás biztosít munkahely keresés ügyben és családi kapcsolatok ápolása érdekében.*
4. *A szociális, mentálhigiénés munkatársak révén hivatalos ügyintézésben, albérlet és munkavégzés lehetőségeinek felkutatásában nyújt segítséget az intézmény.*
5. *Az épületben TILOS a dohányzás! Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet!*
6. *Minden ellátottnak tekintettel kell lennie a közösségi együttélés szabályaira!*
7. *A Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybe venni csak józan állapotban lehet, azaz olyan állapotban, amely nem veszélyezteti a társai, és saját testi épségét!*
8. *Alkoholt, drogot, fegyvert, valamint fegyvernek minősülő tárgyat a Nappali Melegedőre bevinni TILOS!*
9. *A belépő a csomagjait a szociális, mentálhigiénés munkatárs felszólítására köteles megmutatni!*
10. *Köteles takarékoskodni a Nappali Melegedőn az energiával!*
11. *A Nappali Melegedőn semmilyen szerencsejáték nem folytatható!*
12. *A Nappali Melegedőt igénybevevők kötelesek maguk után rendet rakni!*
13. *A házirend betartása a nappali ellátást igénybevevők számára kötelező. Amennyiben az ellátott a házirendet, illetve a közösségi együttélés magatartási szabályait megszegi, úgy a házirend megszegésének súlyosságától függően először szóbeli figyelmeztetésben részesül. Ismételt vagy folyamatos házirendszegés esetén az intézmény csoportvezetője írásbeli figyelmeztetésben részesíti a házirendet megszegőt. Amennyiben az írásbeli figyelmeztetés is hatástalan marad, vagy a házirendet súlyosan megszegi, az ellátott tetteit az intézményvezető bírálja el. A házirend súlyos megszegésének következménye lehet az intézményi jogviszony megszüntetése is.*

14. A Nappali Melegedő szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

15. A házirend súlyos megszegésének minősül:

- *ha az ellátott társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetve az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.*

Békéscsaba, 20.....

Varga Éva
intézményvezető

III. Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Hajléktalanok Átmeneti Szállásának célja

A hajléktalan emberek társadalmi reintegrációjának segítése, társadalmi aktivitásuk növelése, életvezetési képességeik javítása, komplex szociális szolgáltatásokkal a hatékonyság javítása.

Feladata

A hajléktalan személyek elhelyezésének biztosítása, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

A szociális munka eszközeivel és módszereivel segítsük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét. Több módon megszervezzük információ közvetítést, hogy oldjuk a hátrányos helyzetű hajléktalan emberek érintő információs izolációt. Arra törekszünk, hogy információt juttassunk el a rászorulókhöz a szociális támogatásokról, ellátásokról.

Az aktív korú hajléktalanokat az információs lehetőségek széles körével támogatjuk az álláskeresésben, munkaerő-piaci integrációt segítő programokat szervezünk, vagy koordináljuk azok elérését.

Kiemelt feladat

- Az egyén erőforrásainak (végzettség, készségek, családi kapcsolatrendszerek stb.) feltérképezése,
- egyénre szabott cselekvési terv (rövid és hosszú távú célok, jövőkép) kialakítása, elkészítése a klienssel együttműködve,
- képzés, munkahelyteremtés,

- mentori tevékenység (életvezetési tanácsadás),
- szociális ügyintézés (segélykérelmek, iratok beszerzése, öregségi és rokkantnyugdíjak folyósításának elindítása),
- kapcsolattartás társintézményekkel, a szociális ellátórendszer egyéb szervezeteivel.

Az ellátás megszervezése során figyelmet fordítunk az ellátást igénybevevő személyek alapvető jogaira, emberi méltóságukra.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása *harminc* fő ideiglenes elhelyezésére és ellátására képes. Az itt tartózkodó hajléktalan emberek személyi tisztálkodására, pihenésére, főzésére, mosására, étkezésére alkalmas helyiségekkel működik. Naponta 16 órán át tart nyitva, délután négy órától reggel nyolc óráig.

A reggel nyolc órától délután négy óráig terjedő időszak szolgál arra, hogy az átmenetileg itt tartózkodó hajléktalan emberek különböző erőfeszítéseket tegyenek helyzetük javítása érdekében. Azok a hajléktalan emberek, akiket betegségük, vagy egyéb ok gátol abban, hogy ezen időszakban elhagyják az intézményt, egyéni elbírálás alapján engedélyt kaphatnak a bent tartózkodásra.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán a szolgáltatások, illetve az ellátás igénybevételére a megállapodásban foglaltak szerint egy évig kerülhet sor. Amennyiben az ellátást igénybe vevő ellátása az egy év elteltével semmilyen más módon nem biztosított, az intézmény vezetője az ellátott írásbeli kérelme, valamint az intézmény csoportvezetőjének javaslata alapján az ellátás időtartamát egy évvel meghosszabbíthatja.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának igénybevétele önkéntes alapon, az ellátást igénybe venni kívánó hajléktalan ember, **vagy törvényes képviselője** - megfelelő nyomtatványon benyújtott - kérelmére történik. Az ellátását igénylő személy a felvételekor tájékoztatást kap az intézmény szolgáltatásairól, a bent tartózkodás feltételeiről, a személyi térítési díj megállapításáról és fizetésének szabályairól, illetve a házirendről, melyről az intézmény vezetőjével megállapodást köt. Az új lakó nyilatkozik arról, hogy a házirendben foglaltakat tudomásul vette, s azokat betartja.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán tartózkodó hajléktalan emberekkel a beköltözés alkalmával az első 30 napra térítési díj nem fizettethető, de annak lejártával a lakók kötelesek térítési díjat fizetni.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja

- Az éjszakai pihenésre,
- A személyi tisztálkodásra, (törölközőt, szappant biztosítunk)
- Az étel melegítésére, étkezésre,
- A betegek elkülönítésére,
- A közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

A fűtés, világítás és meleg vízzel való ellátás folyamatosan biztosított.

A fentiekén túl az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő

- Ágyneműjét,
- Tisztálkodásához szükséges textíliát
- Személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket (mosógép, mosószer)
- Személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését,
- A részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.
- Szociális-mentális gondozást, a szociális munka eszközeivel támogatjuk a lakókat, hogy képesek legyenek a hajléktalanokat ellátó rendszerből történő kilépésre.

A Hajléktalan Szállón folyó szakmai munkánk alapja

A szociális munkások elfogadással, megértéssel fordulnak az ellátottak felé. A kialakuló kölcsönös bizalomra építjük együttműködésünket, a közösen kidolgozott gondozási tervben rögzítjük a célokat és feladatokat.

A segítséget kérő hajléktalan emberek iránti előítélet mentes, empátiás, egyénre szabott bánásmód. Önálló személyiségként kezeljük klienseinket, egyéni esetkezelést folytatunk, ami azt jelenti, hogy munkánk során figyelemmel vagyunk a kliens egyéniségét illetően és az adott élethelyzethez mérten igyekszünk segítséget nyújtani. Igyekszünk felkutatni és erősíteni a kliens személyiségében meglévő pozitív jegyeket.

Társadalmi aktivitásuk növelésével, életvezetési képességeik javításával a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerő-piacra történő visszatérés esélye teremődik meg.

A szociális munka keretében az új lakóval - ha a bent tartózkodása meghaladja a 30 napot - egyéni szerződést, megállapodást kötünk, melynek tartalma a közösen meghatározott cél, illetve az annak érdekében vállalt lépések a kliens és a segítő oldaláról egyaránt. A kitűzött határidő leteltével, a klienssel közösen gondoljuk át a már megoldott és a még előtte álló

feladatokat. Esetlegesen módosítható a kitűzött cél vagy a kitűzött határidő abba az irányba, hogy megvalósulása realisabb, eredményesebb legyen.

Az ellátottak önálló életvitelének erősítésére, illetve felkészítésre a szociális munka módszereit alkalmazzuk. A szociális munkások arra törekszenek, hogy feladatukat egyéni esetkezelés jellemezze. Az egyéni esetkezelés segítő munkánk alapvető módszere. A szociális munkás feladata és az együttműködés célja a fejlődés elősegítése és fenntartása.

Munkamódszerek

- segítő beszélgetés,
- információ közvetítés pl.: szociális ellátásokról, segélyezésről, stb.
- ügyintézés segítése pl.: iratok pótlása, postacím biztosítása, munkaképesség csökkenés vizsgálata, nyugdíjazással összefüggő feladatok, munkaügyi központtal való kapcsolattartás koordinálása stb.,

Hivatalos ügyintézés

- Álláskeresés, kapcsolatfelvétel a munkaadókkal
- Átképzési-, továbbképzési lehetőség felkutatása
- Hivatalos iratok beszerzése
- Társadalombiztosítási ellátások ügyintézése.

A hajléktalan emberek gondozásának fontos része a hivatalos ügyeik intézésében nyújtott segítség. Az intézmény a személyi igazolvány, társadalombiztosítási kártya, anyakönyvi kivonat, átmeneti segély és egyéb támogatási formákhoz történő hozzájutásban nyújt segítséget.

Közösségi munka

Fontosnak tartjuk, hogy a lakók érezzék, hogy egy közösség tagjai, rávezetjük őket a közösségi együttélés normáinak betartására, egymás tolerálására, elfogadására, segítésére. A közösséget erősítik a szabadidős és sport programok. A közösségi programok, a környezettudatos magatartást is erősítik, például az udvarrendezés, zöld területek gondozása.

Az átmeneti szálláson dolgozó szakemberek mentális tevékenységei

- a lakók közötti feszültségek feloldása, a konfliktus helyzetek megelőzése, ill. kezelése,
- az ellátottak ösztönzése a szolgáltatások igénybevételére (pl.: rendszeresen tisztálkodjon, ruházatát tartsa rendben),

- élethelyzetük megváltoztatására ösztönözni a lakókat, életvezetési tanácsokkal,
- krízishelyzetbe került személyek, akik hirtelen veszítették el lakhatásukat, fokozott mentális támogatást kapnak,
- szenvedélybetegségek felismertetése, speciális szakember bevonása,
- családi kapcsolatok feltárása és fenntartásának segítése

Az egyéni esetmunka célja egy továbblépésre, a társadalomba való visszailleszkedésre motiváló, személyes igényekre szabott terv kialakítása, mely segíti az igénybevevőt hivatalos ügyeik intézésében, támogató kapcsolatok építésében, anyagi és szociális körülményeik javításában.

A gondozás kezdete

A szállóra való felvételt követően minden lakónak lesz egy személyes szociális munkása, akinek a segítségét ügyeik intézéséhez, társadalmi integrálódásuk elősegítéséhez vehetik igénybe. Törekszünk arra, hogy már a felvételi folyamatot elkezdő munkatárs legyen a későbbi segítő. Az első időszakban a tervek, célok megfogalmazása az elsődleges. Gyakori ekkor, hogy az irreális vállalásokat szükséges a realitással összevetni oly módon, hogy közösen megvizsgáljuk a célokhoz rendelhető eszközöket. Az sem ritka, hogy a felvételre került kliens a bekerüléskor még nem képes megfogalmazni céljait. Főként a hosszú távú célok megfogalmazása jelent különös nehézséget, melyen nem csodálkozhatunk, ismerve az életutakat. Ekkor a lehetőségek közös feltérképezése és a rövid távú célok megfogalmazása a fő irány. Nagy hangsúlyt kap ebben az időszakban a szociális munkás és a kliens közötti bizalmi kapcsolat kiépítése, mely különös értéket képvisel a gondozási munkában.

Alapvető fontosságú az ügyféllel folytatott közös munka minden szakaszában a partnerségi viszony hangsúlyozása, illetve az arra való törekvés. Ez elsősorban a szociális munkás feladata és felelőssége.

Annak érdekében, hogy a szállón lakó hajléktalan személyeknek komplex és hatékony segítséget tudjunk nyújtani, folyamatosan együttműködünk az önkormányzattal, egészségügyi szolgáltatókkal, szociális intézményekkel, civil és egyéb szervezetekkel. Amennyiben a hajléktalan ember problémája, élethelyzete úgy kívánja, úgy megyei, illetve akár országos szinten is kapcsolatba lépünk, együttműködést kezdeményezünk azokkal a szervezetekkel, intézményekkel, melyek a probléma megoldásában jelentős szerepet tölthetnek be. Az

együttműködés konkrét lépéseit az esetfelelős szociális munkások a lakó egyéni aktájában dokumentálják.

Az átmeneti szállás ápolási és rehabilitációs feladatokat nem lát el, foglalkoztatást nem biztosít.

A gondozás folyamatának lezárása

A folyamat lezárás többirányú lehet. A leginkább kívánatos zárás az, amikor a gondozási tervben megfogalmazott célok teljesültek, így a kliens terveinek megfelelően lép ki az intézmény kereteiből. Ebben az esetben is lehetőség van rá, hogy együttműködjön a segítőjével, „utógondozásban” részesüljön a Nappali Melegedő igénybevétele során. Erre a legtöbb esetben igény is van, hiszen az intézményi keretek közül kilépve sorra szembekerül a kliens előre nem várt problémákkal. Ilyen esetekben biztonságot adó, ha egy olyan segítő adhat támogatást, akivel már egy kialakult kapcsolat működik. Tapasztalataink azt mutatják, hogy az ilyenfajta segítségkérés a kilépés elején gyakori, majd egyre ritkul, inkább, mint lehetőség szerepel a megoldási alternatívák között.

A folyamat lezárásának, felfüggesztésének másik esete, amikor a kliens úgy távozik az intézményből, hogy az előzetesen kitűzött célok nem, vagy csak részben teljesültek. Ennek lehetséges formái az intézményi jogviszony megszűnése, illetve a jogviszony megszüntetése. Fontos ebben az esetben is közösen végiggondolni, hogy mi ennek az oka. Azt is lényeges, hogy a kliens ne lépjen ki az intézményből a nélkül, hogy további lehetőségeket ne ismertessen vele a segítője.

A szolgáltatást igénybe vevőkről az intézmény a többször módosított 1993. évi III. törvény, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet és a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet szerint kötelező nyilvántartásokat vezet. (Nyilvántartás átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásban részesülő személyekről, Egyéni nyilvántartó lap az átmeneti szálláson végzett szociális munkához, Gondozási napló, Térítési díj nyilvántartási törzslap, Nyilvántartás a gondozási és ételmezési napok számának alakulásáról)

Tárgyi, technikai feltételek

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása és a Nappali Melegedő az intézmény Békéscsaba, Gyár utca 16. szám alatti telephelyén működik. Az utcai szociális munkát végző kollégák is ezen a

telephelyen végzik a munkájukhoz kapcsolódó adminisztrációt. Ugyanabban az épületben történik az átmeneti szálló és a nappali melegedő feladatainak ellátása. Az átmeneti szálló női és férfi részleggel üzemel. Az intézmény dolgozóinak a telephelyen álló külön épületben két irodahelyiség áll rendelkezésre a mindennapi munkavégzéshez, ezáltal biztosítottak a segítő munkához, valamint a hozzá kapcsolódó adminisztrációhoz szükséges feltételek. Az adatok rögzítéséhez, az adminisztrációhoz, a nyilvántartások vezetéséhez 3 számítógép és fénymásoló biztosított. A szálló önálló telefon és internet vonallal, valamint intézményi mobiltelefonnal rendelkezik.

Személyi feltételek

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása és a Nappali Melegedő feladatait 8 fő látja el az alábbiak szerint:

- 1 fő szociális-mentálhigiénés munkatárs szakmai vezető
- 3 fő szociális-mentálhigiénés munkatárs
- 4 fő szociális segítő
- 1 fő orvos heti 2 órában

A munkatársak helyettesítéséről a csoportvezető gondoskodik. A hajléktalan ellátást végző szakmai egység folyamatosan együttműködik az intézmény többi szakmai egységével.

A szakdolgozói munkakörben foglalkoztatott munkatársak rendelkeznek a jogszabályban előírt szakképesítéssel. Egy-egy munkakörben dolgozó munkatárs részletes feladatainak meghatározása munkaköri leírásban történik. Szakmai munkájuk színvonalának fenntartása és további emelése céljából rendszeres továbbképzésen, szakmai összejöveteleken vesznek részt.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- a szakmai program a szolgáltatásnyújtás helyén a szolgáltatást igénybe vevők számára elérhető, a hirdetőtáblán elhelyezett információ tartalmazza a megtekintés helyét és időpontját,
- Békéscsaba Megyei Jogú Város Közgyűlése rendeletet alkot a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról. Ez a rendelet kifüggesztésre kerül a fenntartó település önkormányzati hivatalban.
- A fentieken túl az intézmény szórólapok útján tájékoztatja az ellátási területén élő lakosságot, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló szervezeteket, intézményeket,

szolgáltatókat. A szórólapok tartalmazzák az intézmény által nyújtott valamennyi szolgáltatás rövid leírását, az igénybevétel módját, a fizetendő térítési díjat.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az ellátottak jogai

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása által biztosított szolgáltatások oly módon kerülnek megvalósításra, hogy az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok, maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása érvényesüljön, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Ezen felül az ellátottat megilleti

- személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- az intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezése,
- a panasztétel joga.

A szolgáltatást igénybevevők kötelezettségeit különös tekintettel a viselkedési szabályokra az ellátás Házi rendje tartalmazza, mely jól látható helyen kifüggesztésre került. Az intézmény Házi rendje szabályozza a látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendjét.

Az ellátottak érdekképviselését az ellátottjogi képviselő látja el.

Ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatást igénybevevőnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. A szolgáltatásban részesülő panaszával megkeresheti az ellátott jogi képviselőt. Az intézmény dolgozói tájékoztatják a szolgáltatást igénybevevőket az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről (név, telefon).

Az intézményvezető köteles gondoskodni a tájékoztató jól látható helyen történő kifüggesztéséről.

Jogorvoslat

Az igénybevevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjénél jelezheti észrevételeit. Az intézményvezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, s írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről. Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő az intézkedést sérelmezi, panaszának vizsgálatát a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesterétől (Békéscsaba, Szent István tér 7.) kérheti. A Polgármester intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

- Az intézmény vezetése figyelmet fordít arra, hogy a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán foglalkoztatottak a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A munkáltató biztosítja a dolgozók számára a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi feltételeket.
- Az 1993. évi III. tv. 94/L. § (2) d) pontja alapján az alkalmazottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- A szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozóan az intézményvezető belső utasításban rendelkezett.

A szociális szolgáltatókat végzők kötelezettségei

- az intézmény célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítése,
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- a munkaterületén a törvényességet betartani,
- a munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési illetve önellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni,
- a rábízott eszközöket, vagyoni értéket megőrizni és rendeltetésszerű használat mellett megővni,
- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy erre illetékesek figyelmét felhívni,
- a munkahelyén az előírt időpontokban munkára képes állapotban megjelenni,
- a munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,
- a vezetője (felettese) által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani,
- a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, a felhasználásra kerülő anyagokat pedig takarékosan kezelni,
- a jogtalan használatból az intézménynek okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.
- Munkaidejében szervezett szakmai továbbképzésen, valamint munkavédelmi és tűzbiztonsági oktatáson részt venni.
- Munkavégzése során köteles megtartani az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat és más szabályzatokat, illetőleg az adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket.
- Munkavégzése során köteles betartani az Etikai Kódex előírásait.

Békéscsaba 2025. 11. 04.





Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

HÁZIREND

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSÁNAK HÁZIRENDJE

/Békéscsaba, Gyár u. 16./

1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállását 18 év feletti - magyar állampolgárok, állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándoroltak, letelepedési engedéllyel rendelkezők, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személyek vehetik igénybe minden nap délután 16 órától reggel 8 óráig. A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra. Tartós ápolásra szoruló beteg felvételére nincs lehetőség.
2. A Hajléktalanok Átmeneti Szállására a felvétel az ellátást igénybe venni kívánó lakó kérelmére történik. Az intézmény **vezetője** dönt az ellátás iránti kérelemről és az intézménybe történő beköltözés időpontjáról.
3. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán a szolgáltatások, illetve az ellátás igénybevételére a megállapodásban foglaltak szerint egy évig kerülhet sor. Az egy év letelte előtt 1 hónappal az intézmény csoportvezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybevevő ellátása más módon biztosítható-e, és javaslatát, **valamint az ellátott írásbeli kérelmét** az intézményvezetőhöz megküldi. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakhatása az egy év leteltével semmilyen más módon nem biztosított, az intézmény **vezetője** az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja. Ha az ellátást igénybevevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény csoportvezetője tájékoztatást ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani.
4. Az ellátás iránti kérelemhez csatolni kell:
 - a havonta mérhető jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző három hónap nettó jövedelméről szóló igazolást,
 - a nyugdíjas, a nyugdíjszerű ellátásban és az egyéb rendszeres pénzellátásban részesülő kérelmező esetében a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíjszelvényt és igazolást a megállapított ellátás összegéről, a január hónapban benyújtott kérelemhez a január havi nyugdíjszelvényt és igazolást,
 - egyéb kereső tevékenységből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről szóló hiteles igazolást,
 - az ellátást igénylő alkalmi munkavállalói könyvének, östermelői igazolványának, illetve vállalkozói igazolványának fénymásolatát,
 - a kérelem benyújtását megelőző háromhavi nettó jövedelemről tett írásbeli nyilatkozatot.
5. A Hajléktalanok Átmeneti Szállására való felvétel további feltételei:
 - a hajléktalanság ténye,
 - életvitelszerű békéscsabai tartózkodás,
 - egészségügyi alkalmasság (egy hétnél nem régebbi bőrgyógyászati igazolás, és egy évnél nem régebbi tüdőszűrő igazolás).

6. A Hajléktalanok Átmeneti Szállása a lakói számára fekvőhelyet, takarót biztosít, illetve lehetőséget nyújt személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, étkezésre, közösségi együttlétre, mosásra, a betegek elkülönítésére, szociális és mentális gondozásra.
7. A szociális, mentálhigiénés gondozás körébe tartozik különösen:
 - az egyéni esetkezelés, a szociális csoportmunka, közösségi szociális munka,
 - az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
 - az intézményen belüli közösségi élet szervezése,
 - a szocioterápia,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
 - a hivatalos ügyek intézésének segítése,
8. Az Átmeneti Szálláson a férőhelyet este 22 óráig lehet elfoglalni, amennyiben ez a lakó számára nem lehetséges, akadályoztatását előre kell jeleznie. A lakók éjszakai pihenésének biztosítása érdekében a televíziót, rádiót, magnót 23 óráig lehet nézni, illetve hallgatni.
9. Napközben kizárólag a fekvőbetegek tartózkodhatnak az intézményben, melyet az intézményi orvossal kell igazoltatni. Egyéb esetben az intézményvezető külön engedélye szükséges a napközbeni bent tartózkodáshoz.
10. A felvétel alkalmával az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátásról, annak feltételeiről, a hozzátartozóival való kapcsolattartás lehetőségeiről és az intézmény házirendjéről. A lakó a Hajléktalanok Átmeneti Szállására történő beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, ill. annak tartalmát tudomásul vette.
11. A felvételt nyert lakó bent tartózkodásának feltételei:
 - a felvételét kérő lakó együttműködik a szociális, mentális munkatársakkal,
 - a megállapított térítési díj fizetése,
 - a megállapodások betartása,
 - előtakarékosság azok számára, akik rendszeres jövedelemmel és/vagy állandó munkaviszonnyal rendelkeznek.
12. Az épületben tilos a dohányzás! Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet!
13. A lakó az intézménybe csak személyes használati tárgyait hozhatja magával, amelyek az alapvető fizikai szükségletek kielégítését szolgálják (ruházat, tisztálkodó szerek, élelmiszer). Az intézmény a lakók személyes értékeit (készpénz, betétkönyv, értékpapír, ékszer) a lakók kérésére - átvételi elismervény ellenében, két tanú jelenlétében - átveszi, megőrzi. A lakó kérésére átvételi elismervény ellenében, két tanú jelenlétében visszaadja. Az át nem adott értékekért az intézmény felelősséget nem tud vállalni.
14. Az Átmeneti szállás szolgáltatásait igénybe venni csak józan állapotban lehet, azaz olyan állapotban, amely nem veszélyezteti a társai és a saját testi épségét.
15. Alkoholt, drogot, fegyvert, valamint fegyvernek minősülő tárgyat az átmeneti szállásra bevinni tilos!
16. A belépő lakók csomagjaikat kötelesek megmutatni a szociális, mentálhigiénés munkatárs felszólítására!
17. A Szálló lakói kötelesek takarékoskodni az energiával!
18. A Szállón semmilyen szerencsejáték nem folytatható!

19. Látogatót fogadni naponta 16-17 óra között lehet, kizárólag az intézmény közösségi helyiségeiben. A látogató köteles az intézmény házirendjét betartani.
20. A Szálló lakói kötelesek lakókörnyezetüket rendben tartani, és a takarítási rend alapján kötelesek vigyázni a szállón található bútorokra és egyéb értékekre, azok állapotának megőrzésére. A szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel is tartoznak.
21. A lakószobában élelmiszert tárolni tilos! A lakók számára fenntartott hűtőszekrényben elhelyezett ételeket el kell látni a lakó nevével és dátummal.
22. A házirend betartása az intézményi ellátást igénybevevők számára kötelező. Amennyiben a lakó a házirendet, illetve a magatartási szabályokat megszegi, úgy a házirend megszegésének súlyosságától függően először szóbeli figyelmeztetésben részesül. Ismételt, vagy folyamatos házirendszegés esetén az intézmény csoportvezetője írásbeli figyelmeztetésben részesíti a házirendet megszegő lakót. Amennyiben az írásbeli figyelmeztetés is hatástalan marad, vagy a lakó a házirendet súlyosan megszegi, a lakó tetteit az *intézményvezető* bírálja el. A házirend súlyos megszegésének következménye lehet az intézményi jogviszony megszüntetése is.
23. **A házirend súlyos megszegésének minősül:**
- ha a lakó társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetve az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít,
 - 3 nap előre nem jelzett távollét,
 - *a megállapított személyi térítési díj meg nem fizetése,*
 - az intézmény dolgozóival való együttműködés megtagadása.
24. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának lakóival az első beköltözés alkalmával a bent tartózkodás első 30 napjára térítési díj nem fizetethető. A fenntartó határozatban szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokat és azok térítési díjait. Az intézményvezető a térítési díj változásáról értesítést ad a lakók részére, a határozat keltétől számított 15 napon belül. A lakók az első 30 nap leteltével térítés díjat kötelesek fizetni. A térítési díjat a kötelezett havonta utólag minden hónap 10. napjáig köteles befizetni. Az intézményvezető személyi térítési díjról szóló értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátást igénybevevő a Békéscsabai Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteréhez fordulhat jogorvoslatért. A fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.
25. Térítési díj megállapításának szabályai távollét esetére:
- Akkor tekintjük lakónkat távollévőnek, ha legalább 24 órát házon kívül tölt és távolléti szándékát előzetesen jelzi írásban a tervezett távollét előtt legalább három munkanappal. A távollét közlését a hajléktalanok átmeneti szálló ügyeletesének kell leadni. Távollét esetén az indulás napja mindig távolléti napnak, a visszaérkezés napja teljes térítési díjas napnak számít.
 - Lakóink az indulás és érkezés napja közötti teljes távolléti napokra a térítési díj 20%-át fizetik.
 - Lakónk a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napokat naptári éves szinten összesítjük.
 - Lakónk a két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésük tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti."

- Ha valaki sürgősséggel kerül kórházba, az távollétnek minősül.
26. A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.
27. Három egymást követő nap, előre nem jelzett távollét esetén a lakó intézményi jogviszonya megszűnik. Az intézményi jogviszony megszűnését követő maximum 5 napon belül a lakó el kell vigye a személyes holmijait, ezt követően az otthagyott személyes tárgyak megsemmisítésre kerülnek. A lakó köteles a távozás napján az általa fölvetett ágyneművel és törölközővel elszámolni, amennyiben ezen kötelezettségének nem tesz eleget köteles a keletkezett kárt megtéríteni.
28. *Az intézményi jogviszony megszűnik:*
- *az intézmény jogutód nélküli megszűnésével*
 - *a jogosult halálával*
 - *határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával, amennyiben annak hosszabbítását írásban előzetesen nem kérelmezi*
 - *a megállapodás felmondásával (az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indoklás nélkül írásban bármikor felmondhatja).*
29. *Az intézményvezető írásban felmondhatja az intézményi ellátást:*
- az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt
 - az ellátott intézményi elhelyezése nem indokolt
 - *az ellátott, vagy törvényes képviselője térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget*
(Sztv. 102§ (1): az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési-díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha 6 hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését)
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
30. Az intézményvezetőnek az intézményi jogviszony megszüntetéséről szóló döntése ellen a jogosult a kézhezvételtől számított 8 napon belül **Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteréhez fordulhat** (Békéscsaba, Szent István tér 7.). Ilyen esetben a jogerős és végrehajtható határozat meghozataláig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.
31. *A Hajléktalanok Átmeneti Szállása lakói a vallásukat szabadon gyakorolhatják.*
32. *Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokat, szolgáltatásokat szervezhet, annak önköltségi díja az ellátottakat terheli.*



Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

5600 Békéscsaba, Szabadság tér 9/1.

Telefon: 06 (66) 637-063

Fax: 06 (66) 637-063

E-mail: vezeto@bcsgyermekjolet.hu

A HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

(5600 Békéscsaba, Gyár u. 16.)

MEGÁLLAPODÁS

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) szerint, mely létrejött egyrészről a **Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.) fenntartásában működő Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ** (székhelye: 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 9/1.), mint ellátást nyújtó intézmény, képviseli:.....intézményvezető, másrészről **mint ellátást igénybevevő:**

Név (születéskori is):.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási hely:.....

Állampolgársága:.....

Neme:.....

TAJ száma:.....

Telefonszáma:.....

között a mai napon.

A megállapodás tárgya:

1. Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének 13/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete alapján az ellátás igénybevétele az igénylő kérelmére indul, melyet a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az fenntartó önkormányzat Polgármesteréhez fordulhat, mely a kérelem elbírálásáról 30 napon belül határozattal dönt.
2. A többször módosított 1993. évi III. törvény - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról - 84.§ (2) bekezdése értelmében: A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.
3. ***A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán az intézmény határozott időre biztosít ellátást, mely a megállapodás keltétől 1 évig:***
20.....év.....hónap.....napjáig érvényes.
4. Az 1 év elteltét megelőzően 1 hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható-e. Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, ***lakhatása az egy év leteltével semmilyen más módon nem biztosított,*** az intézmény vezetője az ellátás időtartamát 1 évre meghosszabbíthatja. Ha az ellátást igényvevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig, az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani.
5. **Az intézmény az ellátás időtartamára az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:**
 - Éjszaki pihenésre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, étkezésre, betegek elkülönítésére, közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket, naponta 16 órától reggel 8 óráig.
 - Ágyneműt, tisztálkodáshoz szükséges textíliát, a személyes ruházat tisztításához szükséges feltételeket: mosógép, centrifuga, szárítók, mosópor.
 - Személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, a szobákban és a garázsban

található zárható szekrények lévén.

- A lakók személyes értékeit (készpénz, betétkönyv, értékpapír, ékszer, stb.) kérésre átvételi elismervény ellenében, 2 tanú jelenlétében átveszi, megőrzi. Kérésre, átvételi elismervény ellenében, 2 tanú jelenlétében visszaadja.
 - Fűtést, világítást, és meleg vízzel való folyamatos ellátást.
 - Szociális és mentálhigiénés gondozást - a szálláson dolgozó szociális-mentálhigiénés munkatársak által - melynek keretében:
 - egyéni esetkezelésen belül segítséget nyújt egyéni problémák feldolgozásában, közreműködés azok megoldásában, tanácsadás (egészségügyi, szociális, mentálhigiénés, életvezetési),
 - az átmeneti szállásról való továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség (munkavállaláshoz információnyújtás, munkahely felkutatásában közreműködés, lakhatási lehetőségek felkutatása, tanácsadás, más elhelyezési formához információnyújtás, stb.),
 - családi és társadalmi kapcsolatok segítése,
 - közreműködés hivatalos ügyek intézésében, tájékoztatás szociális, - társadalombiztosítási ellátási formákról és a hozzájutás módjáról.
6. Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének 13/2016. (III.31.) önkormányzati rendelete alapján az intézményi ellátás időtartamára - az első 30 nap kivételével - térítési díjat kell fizetni az ellátottnak. Az intézményi térítési díj összegét minden hónap 10-éig utólag, a szálló csoportvezetőjének kell befizetni. A fenti határozat alapján fizetendő személyi térítési díjat az intézmény vezetője - a térítési díjfizetésre kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyaira tekintettel állapítja meg. A személyi térítési díj összege - a fenntartó által - két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve a törvényben biztosított további eseteket. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve a jogszabályban rögzített esetben.
- Az intézményvezető személyi térítési díjról szóló értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fenntartóhoz fordulhat, ha a személyi térítési díj

összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri. A fenntartó határozattal dönt a kérelemről, mely ellen a kérelmező a bírósághoz fordulhat.

7. A szociális igazgatásról szóló többszörösen módosított 1993. évi III. tv. 115 §-a értelmében a szociális gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díját (intézményi térítési díj) az intézményt fenntartó évente állapítja meg és azt szükség esetén a jogszabályban rögzített szerint felülvizsgálja, melyről az ellátottat írásban részletesen tájékoztatja.

Békéscsaba, 20.....

P.h.

.....
ellátást igénylő

.....
intézményvezető

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____