

TK/495-35/2018.

**Budapesti Mólszertani
Szociális Központ és Intézményei
1134 Budapest, Dózsa György út 152.**



Szakmai program

**BMSZKI Kőrakás park Hajléktalan Átmeneti Szállás
1157 Budapest, Kőrakás park 1-8.**

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK	3
1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	3
1.1 NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK	4
1.2 AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT FÉRŐHELYEK	4
1.3 MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	5
2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	5
3. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGE.....	6
4. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELEI ÉNEK FELTÉTELEI, MÓDJA	8
4.1 A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	8
4.2 TÉRÍTÉSI DÍJ	8
5. ELLÁTOTTAK ÉS SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	9
6. SZAKMAI EGYSÉG LÉTSZÁMA ÉS KÉPESÍTÉSI ELŐÍRÁSOK SZERINTI MEGOSZLÁSA.... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.	

MELLÉKLETEK

Házirend

Szervezeti és Működési Szabályzat

Megállapodás minta

Általános jellemzők

Az intézmény neve, székhelye:	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei 1134 Budapest, Dózsa György út 152.
Telephelye:	1157 Budapest, Kőrakás park 1-8.
Az intézmény alapítója	Budapest Főváros Önkormányzata
Az intézmény felügyeleti szerve:	Budapest Főváros Közgyűlése 1052 Budapest, Városház u. 9-11.
Az intézmény működési területe:	Budapest Főváros közigazgatási területe
Intézmény jogállása:	Önálló jogi személy Önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény
Intézmény tevékenységi köre:	Hajléktalan személyek átmeneti szállása
Szakágazat száma:	879060
TEÁOR száma:	8790

A szakmai program célja: A Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában működő Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei 1157 Budapest, Kőrakáspark 1-8. szám alatti telephelyén - a hajléktalanok átmeneti szállásán - szolgáltatási feladatok meghatározása, feltételeinek biztosítása.

A szakmai program tartalmát, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 5/A §-a határozza meg.

1. A szolgáltatás célja, feladata, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A BMSZKI 1157 Budapest, Kőrakás park 1-8. szám alatti Hajléktalanok Átmeneti Szállása átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, mely ellátás a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (2) bekezdése értelmében személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátási forma.

A szolgáltatás célja, hogy hajléktalan személyeknek egyénre szabott segítséget nyújtson annak érdekében, hogy társadalmi integrációjuk megvalósuljon.

Működése folyamatos, nyitvatartási ideje: 0-24 óráig.

Kiemelt feladat:

- Az egyén erőforrásainak (végzettség, készségek, családi kapcsolati rendszerek stb.) feltérképezése,

- egyénre szabott cselekvési terv (rövid és hosszú távú célok, jövőkép) kialakítása, elkészítése a klienssel együttműködve,
- képzés, munkába állás segítése,
- mentori tevékenység (életvezetési tanácsadás),
- szociális ügyintézés (segélykérelmek, iratok beszerzése, öregségi és rokkantnyugdíjak folyósításának elindítása),
- kapcsolattartás társintézményekkel, a szociális ellátórendszer egyéb szervezeteivel,
- párkapcsolati tanácsadás,
- konfliktuskezelés.

1.1 Nyújtott szolgáltatáselemek

A Vhr. 5/A § (1) bekezdés c) pontja alapján, a 2 § 1) pontban felsorolt szolgáltatási elemek közül a fenntartó az alábbiakat biztosítja:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket,
- a szállás fűtését, világítását, folyamatos meleg vízzel való ellátást,
- a lakrészekben mosdót, beépített szekrényt,
- ágyneműt, melynek mosatásáról, kéthetente történő, illetve szükség szerinti cseréjéről az intézmény gondoskodik,
- a személyes tárgyak tárolásához szekrényt, a ruházat tisztításához mosógépet és centrifugát,
- étel melegítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához kizárólag e célra kijelölt helyiséget,
- a folyosókon rekeszes hűtőszekrényeket,
- a közösségi helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezést, különösen TV,
- a közös használatú helyiségekben takarítást,
- tisztálkodáshoz szükséges textíliát,
- elsősegélyhez szükséges felszerelést,
- kutya kennel (2 kutya elhelyezésére)
- interjú szobát,
- egyéni esetkezelést,
- lakhatási tanácsadást,
- lakhatási utógondozást,
- közösségi szociális munkát,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási szolgáltatási elemek elsajátításához, fenntartásához szükséges tanácsadás szükség szerint.
- a **2/b) pontban** meghatározott személyek esetében kizárólag szállás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

1.2 Az intézmény által biztosított férőhelyek

Engedélyezett férőhely: 150 db.

Az átmeneti szállás a 4. és az 5. lépcsőházban található.

A szállás egy négyemeletes épületrészben, két lépcsőházban, összesen 69 szobában biztosít elhelyezést, hajléktalan férfiak, nők és párok számára.

1.3 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Átmeneti szállásunk az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások kiszélesítése érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart társintézményekkel és a hajléktalan személyek ellátásában szerepet játszó szervezetekkel, így

- Budapest Főváros Kormányhivatala IX. kerületi Foglalkoztatási és Ellátási osztályával.
- Budapest Főváros Kormányhivatala IX. kerületi Járási Hivatalával.
- Budapest Főváros Kormányhivatala XV. kerületi Járási Hivatalával.
- Budapest, XV. Kerület Polgármesteri Hivatalával,
- Menhely Alapítvány Diszpécser szolgálatával.
- A BMSZKI Lakhatási Irodával.
- A BMSZKI Álláskereső Irodával.
- A Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában lévő idős otthonokkal.
- A főváros területén működő kórházi és pszichiátriai osztályokkal.
- A XV. kerületi Pszichiátriai gondozóházzal.
- Társintézményekkel – nappali melegedő, éjjeli menedékhely, átmeneti szállás,
- Családsegítő szolgálatokkal, gyámhivatalokkal, családok átmeneti otthonaival.

2. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az átmeneti szálláshelyet a

a) Magyarországon élő, 18. életévét betöltött, magyar állampolgár, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint magyar hatóságok által menekültként vagy oltalmazottként elismert - szociális munkás segítségével önellátásra képes - személy veheti igénybe, aki nem rendelkezik más lakhatási lehetőséggel,

b) továbbá akinek

- idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
- az idegenrendészeti hatóság vagy a menekültügyi hatóság által fenntartott intézményben, az idegenrendészeti eljárásban elrendelt kijelölt helyen, vagy a menekültügyi eljárásban elrendelt kötelező tartózkodási helyen, vagy szálláshelyen való tartózkodása megszűnt, vagy
- idegenrendészeti vagy menekültügyi eljárásban az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság által fenntartott intézmény kijelölt helyen való tartózkodási helyként vagy szálláshelyként nem jelölhető ki.

c) A b) pont tekintetében az idegenrendészeti vagy menekültügyi hatóság igazolásával rendelkezik.

A Kórákásark Átmeneti Szálláson lehetőség nyílik:

- azoknak az ellátást igénylő hajléktalan személyeknek az elhelyezésére, akik a rendszeres jövedelem megszerzése mellett előtakarékosságot is vállalnak.
- a gyermeket nem nevelő házastársi, vagy élettársi, kapcsolatban élők illetve felnőtt családtagok együttes elhelyezésére,
- állami gondozásból kikerült, 24 év feletti fiatalok elhelyezésére,
- az intézmény elsősorban hajléktalan pároknak biztosít elhelyezést. A szabad kapacitás

függvényében egyágyas elhelyezést biztosítunk abban az esetben, ha a párkapcsolat megszűnik, és valamelyik fél egyedül marad.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a gondozási feladatok jellege

Az átmeneti szálláson biztosítani tudjuk az ellátó rendszerben a szolgáltatások differenciált rendszerének megteremtését és az ellátások minőségének javítását. A fővárosi átmeneti szállások rendszerében hiányzó kapacitás a minőségileg magasabb elhelyezési körülményeket biztosító (egy és kétágyas), illetve gyermeket nem nevelő párok elhelyezésére alkalmas szállás. Az ügyfelek ellátása során kiemelt feladatot jelent a munkaerő-piaci integráció, az önálló lakhatás (bérlet, albérlet, támogatott lakhatás) előkészítése, a kilépéshez szükséges feltételek megteremtése (pl. előtakarékosság).

Ügyfélkörünkben prioritást élveznek a munkaerőpiacon, a munka világában aktív, munkahellyel rendelkező, valamint az oktatásban, képzésben aktívan résztvevő hajléktalan emberek. Mindkét csoportnál indokolt a kis létszámú (egy, illetve kétágyas) elhelyezés biztosítása. Ezzel a továbblépés, a hajléktalanságból való kijutás lehetőségét támogatjuk, és természetesen a szociális munkások által biztosított célzott segítségnyújtás is rendelkezésükre áll. Fontosnak tartjuk, hogy már kezdetől fogva ösztönözzük lakóinkat arra, hogy minden, számukra elérhető eszközzel kíséreljék meg az önálló lakhatás megteremtését, és ne olcsó albérletként próbálják használni a szállást.

Az átmeneti szállásra beköltöző lakóink beilleszkedését az alábbi programokkal segítjük:

- Egyéni első interjú – szociális diagnózis – készítése a lakó helyzetének megismerése és a gondozási terv kialakítása érdekében
- Az egyén helyzetéhez, lehetőségeihez illeszkedő munkaterv kialakítása az ügyféllel közösen, a szállás követelményeinek adekvát és fokozatos teljesítése, valamint a reszocializáció érdekében.
- Az esetlegesen felmerült konfliktusok kezelése érdekében színgyűléseket tartunk.
- A szállás szociális csoportja által működtetett közösségi, kulturális programok keretében bográcsozás, kirándulás, cirkusz, mozi látogatás, kézműves csoport és film klub áll a lakók rendelkezésére. A jeles napokat megünnepeljük.
- Fontos célnak tartjuk lakóink bevonását a BMSZKI által működtetett segítő szolgáltatásokba – Álláskereső Iroda, Lakhatási Csoport, Jogi tanácsadás – továbblépésük segítése érdekében.
- Kiemelten fontosnak tartjuk lakóink tájékoztatását helyi sajátosságunknál fogva a „Szobabérlők háza” pályázati feltételeiről, a végleges lakhatás elősegítése érdekében.

Egyéni esetkezelés

Az egyéni esetkezelő munka személy- és szükségletközpontú, terápiás elemekkel gazdagított - szakmai team támogatásával, objektív kontrolljával zajló - az ügyfél igényeinek, állapotának megfelelően alakítható együttműködést jelent a személyes szociális munkással. Az egyéni esetkezelő munka hatékony, célorientált személyes szolgáltatás, mely folyamatos, személyre koncentráció szociális és mentális segítségnyújtással, a szociális munka eszköztárát integráltan alkalmazva támogatja az igénybevevőt életvezetési képességeinek helyreállításában, társadalmi reintegrációjában.

Az egyéni esetmunkát kiegészíti az egyéni esetkezelő és a szakmai team által megtervezett és személyre szabott gondozási- cselekvési terv, a támogató- segítő foglalkozások rendszere, és a specializálódott segítőkkel való, folyamatos szakértői konzultáció lehetősége.

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

Az egyéni esetkezelő szociális munkás 20-25 hajléktalan személy szociális, mentális gondozását végzi.

A tényleges - kijelölt szobába történő - beköltözést megelőzően kerül sor az első, ügynevezett befogadó beszélgetésre, melynek során a szállás szociális munkása - a szolgáltatásokra és a szállás rendjére vonatkozó – előzetes megállapodást köt az ügyféllel.

A szolgáltatást igénybevevő személyre vonatkozóan gondozási tervet kell készíteni abban az esetben, ha az ügyfél az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.

A beköltözést követően a szolgáltatást igénybevevővel első interjú készül, melynek alapján javaslat születik a gondozási tervre vonatkozóan. Az első interjú tartalmazza az ügyfél életútját, különös tekintettel szociokulturális háttérére, családi kapcsolataira, munkavállalói karrierjére, korábbi lakhatási megoldásaira, traumatikus élethelyzeteire, egészségi állapotára, személyes erőforrásaira és kapcsolati hálózatára. Az egyéni esetkezelő szociális munkás az ügyféllel együttműködve, kölcsönös megegyezés alapján alakítja ki a személyre szabott gondozási tervet, amelyet a szállás teamje megtárgyal, szükség esetén kiegészítő javaslatokat tesz. A tervben foglaltak kitérnek a gondozás időtartamára, a találkozások gyakoriságára, az ügyfél szociális helyzetének, egészségügyi és mentális állapotának stabilizálására, javítására szolgáló rövid és hosszú távú célokra és ezek megvalósításának ütemezésére. A gondozási terv a gondozási folyamat során - szükség szerint - módosítható, kiegészíthető, de a változtatásokat minden esetben a szállás teamjének meg kell tárgyalnia, és jóvá kell hagynia.

A szociális munka folyamata során a gondozási terv szerinti szükséges lépések, tennivalók folyamatosan rögzítésre kerülnek.

A szociális munka folyamatának rögzítése a BMSZKI dokumentációs és nyilvántartási rendszerének szabályozása alapján- erre a célra rendszeresített- nyomtatványokon történik.

Közösségi szociális munka

A közösségi szociális munka keretein belül az alábbi programokat szervezzük:

- közösségi kulturális-, és szabadidős programok,
- könyvtári szolgáltatások,
- lakógyűlés.

A lakógyűlés (szintgyűlés) a szolgáltatást igénybevevők és a dolgozók részvételével zajlik negyedévente, illetve igény szerint. A közösségi gyűlés interaktív fórum, mely a problémák konszenzusos megoldására törekszik. A gyűlés a közösségben felmerülő – az együttélésből fakadó - problémák, konfliktusok megvitatására, megoldási alternatívák keresésére szolgál. Fontos fóruma a közösségi normák és szabályok megalkotása, elősegíti az információáramlást,

és a szolgáltatás bővítésére irányuló igények felmérésének terepe. A szociális szolgáltatást végző dolgozók számára fontos közeg a közösségi szerepek, a közösség dinamikájának feltérképezésére.

4. A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja

A hajléktalan személy átmeneti szálláson való elhelyezés iránti igényét írásban, a meghatározott formanyomtatványon, a BMSZKI igazgatója által megjelölt helyen a 1134 Budapest, Dózsa György út 152. szám alatt működő Felvételt Előkészítő TEAM-nél munkanapokon: (H: 09-13; K: 12-18; Cs: 12-17; P: 09-13 óráig) nyújthatja be.

A kérelemhez csatolni kell a 29/2013.(IV.18.) Föv. Kgy. rendelet melléklete alapján a jövedelemnyilatkozatot, valamint az átmeneti szálláson történő elhelyezésre alkalmas egészségi állapotára vonatkozó igazolást.

A felvétel feltétele a tizenkét hónapnál nem régebbi tüdőgondozói igazolás, az átmeneti szállás házirendjének, szabályainak elfogadása és aláírása. A felvétel során az átmeneti szállást igénybe vevő köteles megfelelő okmányokkal igazolni személyazonosságát.

A felvételi eljárás részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Az intézményi ellátás idejére az ügyféllel határozott idejű intézményi jogviszonyról szóló megállapodás születik.

4.1 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, telephelyén, a Felvételt Előkészítő Csoportnál, továbbá megtekinthető az intézmény www.bmszki.hu honlapján.

4.2 Térítési díj

A szolgáltatás igénybevételének feltétele a személyi térítési díj megfizetése.

A 2/b) pontban meghatározott személyek esetében a szolgáltatás térítési díjmentes.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) a BMSZKI igazgatója állapítja meg, amelyről az igazgató nevében az ellátási egységvezető írásban tájékoztatja a lakót. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét és az ellátott havi jövedelmének 60 %-át.

A távollét idejére megállapított személyi térítési díj szabályozása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet alapján történik.

A személyi térítési díjat az adott hónapban, egy havi időtartamra előre kell megfizetni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését illetve elengedését kéri, a személyi térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A kérelemről az *Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága* határozattal dönt - a díjfizetésre kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A személyi térítési díj módosításának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

A lakó jövedelmi viszonyaiban, egyéni körülményeiben bekövetkezett jelentős változást az csetfclclős szociális munkásnak kell jelezni.

5. Ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátási egységvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A Házirend rögzíti a lakók jogait és kötelezettségét, a szállás rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja. Szabályainak betartása a lakókra és a szálláson dolgozóakra nézve egyaránt kötelező. A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A lakó és hozzátartozója, valamint az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az ellátással, illetve az intézmény munkatársainak intézkedésével kapcsolatos észrevételével, panaszával az Ellátottjogi képviselőhöz, az ellátási egység vezetőjéhez, vagy a BMSZK-i igazgatójához fordulhat. Az igazgató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az igazgató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az átmeneti szállás az előforduló esetleges konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkatársakkal ügyeletet biztosít, a nyitvatartási idő alatt szociális munkatárs alkalmazásával ellátja a szociális munka körébe tartozó feladatokat.

Budapest, 2018. október 19.



Gyuris Tamás
igazgató



ZÁRADÉK

Jelen **Szakmai programot** az 1993. évi III. tv. 92/C. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján – a Fővárosi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 53/2014. (XII. 12.) Főv. Kgy. rendelet 6. sz. mellékletének 1. Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága címe 1.6. pontjában kapott felhatalmazás alapján – átruházott hatáskörben – a Fővárosi Közgyűlés Emberi Erőforrások és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága a 167./2018. (XI. 08.) számú határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2018. november 12.



Dr. Nagy Gábor Tamás
Emberi Erőforrások és Nemzetközi
Kapcsolatok Bizottsága
Elnöke