

Mt 21 TK / 330-2 / 2024



BMSZKI

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

József nádor téri Hajléktalan Átmeneti Szállás

1051 Budapest, József nádor tér 10.

Szakmai program

**BMSZKI József nádor téri Hajléktalan Átmeneti Szállás
1051 Budapest V., József nádor tér 10.**

2024.

Székhely: 1134 Budapest, Dózsa György út 152.

Levelezési cím: 1385 Budapest, Pf. 882.

E-mail: titkarsag@bmszki.hu

Web: www.bmszki.hu

Facebook: www.facebook.com/bmszki



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK.....	3
II. JOGSZABÁLYJEGYZÉK.....	3
III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	4
IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	7
V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGE A HAJLÉKTALAN SZEMÉLYEK ÁTMENETI SZÁLLÁSÁN.....	8
VI. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI, MÓDJA.....	10
VII. A SZOLGÁLTATÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI.....	11
VIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	12

MELLÉKLETEK

Házirend

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK

I.1. Az intézmény neve, székhelye:	Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei 1134 Budapest, Dózsa György út 152.
I.2. Telephelye:	1051 Budapest V., József nádor tér 10.
I.3. Az intézmény alapítója:	Budapest Főváros Önkormányzata
I.4. Az intézmény felügyeleti szerve:	Budapest Főváros Közgyűlése 1052 Budapest, Városház u. 9-11.
I.5. Az intézmény működési területe:	Budapest Főváros közigazgatási területe
I.6. Az intézmény jogállása:	Önálló jogi személy Önállóan gazdálkodó költségvetési intézmény
I.7. Az intézmény tevékenységi köre:	Hajléktalan személyek átmeneti szállása
I.8. Szakágazat száma:	879060
I.9. TEÁOR száma:	8790

I.10. A szakmai program célja: A Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában működő Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (a továbbiakban: BMSZKI) 1051 Budapest V., József nádor tér 10. szám alatti telephelyén – a hajléktalan személyek átmeneti szállásán – a szolgáltatási feladatok meghatározása, a feltételek biztosítása.

I.11. A szakmai program tartalmát, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 5/A. §-a határozza meg.

II. JOGSZABÁLYJEGYZÉK

A szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény 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,
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet)
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények és a családok átmeneti otthonai által biztosított ellátásokról szóló 37/2022. (X. 6.) önkormányzati rendelet,
- a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjairól és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rendről szóló 30/2013. (IV. 18.) önkormányzati rendelet alapján készült.

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

III.1. A BMSZKI 1051 Budapest V., József nádor tér 10. szám alatti Hajléktalan Személyek Átmeneti Szállása átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, mely ellátás a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 57.§ (2) bekezdése értelmében személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátási forma.

III.2. A szolgáltatás célja, hogy hajléktalan személyeknek egyénre szabott segítséget nyújtson annak érdekében, hogy társadalmi integrációjuk megvalósuljon.
Működése folyamatos, nyitvatartási ideje: 0-24 óráig.

III.3. Kiemelt feladat:

- az egyén erőforrásainak (végzettség, készségek, családi kapcsolatrendszerek stb.) feltérképezése,
- egyénre szabott cselekvési terv (rövid és hosszú távú célok, jövőkép) kialakítása, elkészítése az ellátást igénybe vevővel 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,
- kapcsolattartás egészségügyi intézményekkel,
- szolgáltatás bővítés és fejlesztés, becsatornázva más szervezetek adta lehetőségeket,
- értékmegőrzés,
- családi kapcsolatok ápolásának elősegítése,
- tartós lakhatásba segítség.

III.4. Nyújtott szolgáltatáselemek

III.4.1. A Szakmai rendelet 5/A.§ (1) bekezdés c) pontja alapján, a 2. § 1) bekezdésben tárgyalt szolgáltatási elemek közül az átmeneti szálláson a fenntartó biztosítja a

- tanácsadást,
- esetkezelést,
- gondozást,
- készségfejlesztést,
- az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyeletet és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást.

III.4.2. Továbbá – a Szakmai rendelet 106 § (2) alapján – segíti az ügyfelek számára a más szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

III.4.3. Biztosítja továbbá az:

- az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodásra,
- a betegek elkülönítésére,
- a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket,
- a szállás fűtését, világítását, folyamatos meleg vízzel való ellátást,
- ágyneműt, melynek mosatásáról, kéthetente történő, illetve szükség szerinti cseréjéről az intézmény gondoskodik,
- a személyes tárgyak tárolásához szekrényt, a ruházat tisztításához mosógépet,
- étel melegítésére alkalmas eszközt, valamint az étel elfogyasztásához kizárólag e célra kijelölt helyiséget,
- a közösségi helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezést, különösen TV, rádió, számítógép, internet használat,
- a közös használatú helyiségekben takarítást,
- tisztálkodáshoz szükséges textíliát,
- elsősegélyhez szükséges felszerelést,
- lakhatási tanácsadást,
- lakhatási utógondozást,
- közösségi szociális munkát.

III.4.4. A IV.1. b) pontban meghatározott személyek (lásd a szakmai program 6. oldalán) esetében kizárólag szállás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

III.5. Az intézmény által biztosított férőhelyek

III.5.1. A hajléktalan személyek átmeneti szállásának kapacitása: 64 férőhely.

III.5.2. A lakók elhelyezése 4-7 ágyas szobákban történik.

III.6. Más intézményekkel történő együttműködés módja

III.6.1. Az átmeneti szállás rendszeres munkakapcsolatot tart a BMSZKI többi szolgáltatásával/ telephelyével, kiemelten a Dózsa György úti női Éjjeli Menedékhellyel, a BMSZKI Váci úti Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedővel és a Felvételt Előkészítő Teammel (melynek feladata a BMSZKI átmeneti szállásaira való felvétel koordinálása).

III.6.2. Az ellátást igénybe vevőknek nyújtott szolgáltatások kiszélesítése érdekében szintén rendszeres a munkakapcsolat bizonyos társintézményekkel és a hajléktalan személyek ellátásában szerepet játszó szervezetekkel.

Ezek különösen az alábbiak:

III.6.3. Munkaerő-piaci integrációval és pénzbeli juttatásokkal kapcsolatosan:

- Budapest Főváros Kormányhivatala IX. kerületi Foglalkoztatási és Ellátási Osztály,
- Budapest Főváros Kormányhivatala IX. kerületi Járási Hivatal,
- Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. kerületi Járási Hivatal.

III.6.4. Egészségügyi ellátással kapcsolatosan:

- BMSZKI Egészségügyi Szolgálat,
- VIII. kerületi tüdőszűrő és tüdőgondozó állomás,
- házi orvosok, szakrendelők,
- Országos Mentőszolgálat,
- a főváros területén működő kórházak különböző osztályai továbbá szociális munkásai,
- védőnő.

III.6.5. Elhelyezéssel kapcsolatos kérdésekben:

- VIII. kerületi Rendőrkapitányság,
- Menhely Alapítvány,
- a magas gondozási szükséglettel rendelkező ügyfelek tartós bentlakásos ellátásba jutása érdekében Budapest Főváros Önkormányzata fenntartásában lévő és egyéb fenntartásban lévő idősotthonok,
- családsegítő szolgálatok/központok és családok átmeneti otthonai,
- munkásszállók.

III.6.6. Szakmai szervezetekkel, melyek az ügyfeleknek nyújtott szolgáltatások bővítése és az intézmény működése szempontjából fontosak:

- étkeztetés biztosítása érdekében a Hajléktalanokért Közalapítvány RSZTOP Irodája,
- Budapesten működő önszolgáltató/ sorstárs segítő csoportok (AA, NA, GA stb.),
- más hajléktalanellátó szervezetek (pl. Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, Magyar Vöröskereszt),
- Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya,
- civil, nonprofit szervezetek,
- Nők a Nőkért Együtt az Erőszak Ellen Egyesület,
- gyámhivatalok,
- önkormányzatok hagyatéki ügyekkel foglalkozó osztályai,
- büntetés-végrehajtási intézmények, pártfogó felügyelők, kirendelt védők,
- ügyvédek,
- egyéb, szakmai szempontból releváns szervezetek, intézmények.

III.6.7. A Menhely Alapítvány Diszpécser szolgálatával és a Nyíró Gyula OPAI Kórházzal, a fővárosi fenntartású idősek otthonaival, illetve más hajléktalanellátó szervezetekkel kiemelten intenzív (kétoldalú és kölcsönös) a munkakapcsolatunk; a HKA RSZTOP Irodával az együttműködés írásbeli megállapodással alátámasztott.

Más szervezetekkel, intézményekkel, szakemberekkel alapvetően az ügyfelekkel végzett szociális munka részeként történik a kapcsolatfelvétel – kiemelten fontosnak tartjuk az ügyfelek

jogosultságokhoz/ellátásokhoz való hozzásegítését, illetve, amennyiben elkezdődött már velük más szervezeteknél segítő munka, akkor az ott dolgozókkal való egyeztetést/konzultációt.

IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

IV.1. 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
 - o idegenrendészeti, kitoloncolási, menekültügyi őrizete megszűnt,
 - o 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
 - o 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.

IV.2. Szállásunkon kívánjuk elhelyezni az átmeneti elhelyezést igénylő, szociális munkás segítségével önellátásra képes nőket, akik:

- rendszeres jövedelemmel rendelkeznek, (lehetőség szerint) elötakarékosságot vállalnak,
- tartós bentlakást biztosító intézménybe (idősek otthona, pszichiátriai betegek otthona, értelmi fogyatékosok otthona, tartós ápolást-gondozást nyújtó egyéb intézmény) szóló beutaló határozattal vagy várólistára vétellel igen, de férőhely kijelöléssel még nem rendelkeznek,
- állandó, bejelentett munkahellyel rendelkeznek,
- rendszeres vagy alkalmi munkát végeznek, rendszeres jövedelemmel rendelkeznek (ezt vállalt és teljesített elötakarékossággal igazoló),
- iskolarendszerű képzésben, illetve napi 6 órát meghaladó munkaerő-piaci átképzésben vesznek részt, a képzés időtartamának idejére.

A téli krízisidőszakokban – lehetőségekhez mérten – „nyitás az utcára” program kerül megvalósításra (mely az utcán élők közvetlen befogadását jelenti).

IV.3. A szállásra jelentkezők, illetve felvételt nyert célcsoport jellemzői az alábbiak:

- többségük az „idősebb” korosztályból, - a hajléktalanok esetében ez a 40 év feletti kategóriát jelenti – kerül ki, akik többszörösen hátrányos helyzetűek, egyedülállók, magányosak, társas kapcsolataik nincsenek vagy beszűkültek, a munkaerőpiacon nehezen tudják érdekeiket érvényesíteni, alulképzettek,
- a fiatalabb korosztályba tartozó nők kevésbé veszik igénybe szolgáltatásainkat, vagy ha igen, akkor is rövidebb ideig, és gyorsabban elhagyják a szállót, de speciális segítséget igényelnek,
- kisebb létszámban, de említést érdemlően vannak jelen a hajléktalanok között, a kifejezetten idős korosztály képviselői, ők azok, akik időnként azonnali segítségre szorulnak,

- átlagjövedelmük rendkívül alacsony, többen rendszeres jövedelem nélküliek, így a szociális munka egyik fontos része a stabil jövedelemhez való juttatás valamely formája,
- az utóbbi időszakban megnőtt a pszichiátriai betegséggel, mentális problémákkal küzdők száma, akiknél az orvosi és mentálhigiénés segítség nélkülözhetetlen.

V. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A GONDOZÁSI FELADATOK JELLEGE A HAJLÉKTALAN SZEMÉLYEK ÁTMENETI SZÁLLÁSÁN

V.1. A szálláson munkaképes korúak, kezelés alatt álló pszichiátriai betegek, rokkantnyugdíjasok, nyugdíjasok harmonikus együttélésére törekszünk.

Ügyfélkörünkben prioritást élveznek a munkaerőpiacon, a munka világában aktív, munkahellyel rendelkező, valamint az oktatásban, képzésben aktívan résztvevő hajléktalan nők.

V.2. Azon ügyfelek elhelyezését is vállaljuk, akiket a közösség nem tolerál másságuk, különös viselkedésük, betegségük miatt, illetve akiket a közösség nem fogad be ugyanezen indokok miatt – olyan esetekben, amelyek szakgondozást nem igényelnek, az önellátás alapvetően biztosított. Fontosnak tarjuk, hogy már kezdettől fogva ösztönözzük lakóinkat arra, hogy minden, számukra elérhető eszközzel kíséreljék meg az önálló lakhatás megteremtését, és ne olcsó albérletként próbálják használni a szállást.

V.3. Az ellátást igénybe vevők ellátása során kiemelt feladatot jelent a munkaerő-piaci integráció, az önálló lakhatás (bérlet, albérlet, támogatott lakhatás) előkészítése, a kilépéshez szükséges feltételek megteremtése (pl. előtakarékosság).

V.4. Az átmeneti szállásra beköltöző lakóink beilleszkedését az alábbi programokkal segítjük:

- egyéni első interjú – szociális diagnózis – készítése az ügyfél helyzetének megismerése és az egyéni gondozási terv kialakítása érdekében,
- az egyén helyzetéhez, lehetőségeihez illeszkedő egyéni gondozási terv/gondozási szerződés kialakítása az ügyféllel közösen, a szállás követelményeinek adekvát és fokozatos teljesítése érdekében.
- A kollégák, szakmai- és üzemeltetési stáb által működtetett közösségi, kulturális programok, csoportok keretében igyekszünk fejleszteni – többek között – a szociális készségeket.
- Fontos célnak tartjuk lakóink bevonását a BMSZKI által működtetett segítő szolgáltatásokba – Álláskereső Iroda, Lakhatási Csoport, pszichológus, jogi tanácsadás – továbblépésük segítése érdekében.
- Az intézmény évente sikeres – foglalkoztatási, lakhatási, addiktológiai, szociális otthoni elhelyezésre, közösség építő, kulturális, mentálhigiénés – programokat készít és valósít meg.

V.5. Egyéni esetkezelés

V.5.1. Az egyéni esetkezelő munka személy- és szükségletközpontú, terápiás elemekkel gazdagított – szakmai team támogatásával, 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 koncentráló szociális és mentális segítségnyújtással, a szociális munka eszköztárát

integráltan alkalmazva támogatja az igénybevevőt életvezetési képességeinek helyreállításában, társadalmi reintegrációjában. 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.

V.5.2. 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 (interprofesszionális, rendszerszemléletű szociális munka).

V.5.3. Az egyéni esetkezelő szociális munkás 20-25 hajléktalan személy szociális, mentális gondozását végzi.

V.5.4. A tényleges – kijelölt szobába történő – beköltözést megelőzően sor kerül egy első beszélgetésre, melynek során a szállás szociális munkása – a szolgáltatásokra és a szállás rendjére vonatkozó – előzetes megállapodást köt az ügyféllel. A beköltözést (a férőhely elfoglalását) követően kerül sor az ügyfél és szociális munkása között az úgynevezett „első interjúra”, mely alapján később (lásd lentebb) javaslat születik a gondozási tervre vonatkozóan. Az interjú tartalmazza az ügyfél életútját, különös tekintettel szociokulturális hátterére, családi kapcsolataira, munkavállalói karrierjére, korábbi lakhatási megoldásaira, traumatikus élethelyzeteire, egészségi állapotára, személyes erőforrásaira és kapcsolati hálózatára.

V.5.5. A szolgáltatást igénybe vevő 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 igénybevételeét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. Az esetkezelő szociális munkás az ügyféllel együttműködve, kölcsönös megegyezés alapján alakítja ki, melyet 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.

V.5.6. A szociális munka folyamata során a gondozási terv szerinti szükséges lépések, tennivalók folyamatosan rögzítésre kerülnek (gondozási napló és esetenapló). A szociális munka folyamatának rögzítése a BMSZKI dokumentációs és nyilvántartási rendszerének szabályozása alapján – erre a célra rendszeresített – nyomtatványokon történik.

V.6. Csoportos és közösségi szociális munka

V.6.1. A csoportos és közösségi szociális munka keretein belül az alábbi programokat szervezzük:

- együttélést segítő, tematikus, szociális készségfejlesztő csoport,
- érzelemkifejező, érzelemközpontú csoport,
- közösségi kulturális-, és szabadidős programok,
- könyvtári szolgáltatások,

- lakógyűlés,
- filmklub,
- kézműves programok.

V.6.2. A lakógyűlés 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.

VI. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI, MÓDJA

VI.1. A hajléktalan személy átmeneti szálláson való elhelyezés iránti igényét írásban, a meghatározott formanyomtatványon, a BMSZKI igazgatója által megjelölt helyen a 1087 Budapest, Kőbányai út 22. szám alatt működő Felvételt Előkészítő Teamnél munkanapokon (a közzétett nyitvatartási idő szerint) nyújthatja be. A felvételi eljárás részletes szabályait a Házi rend tartalmazza.

VI.2. A kérelemhez csatolni kell:

- a 37/2022. (X.6.) önkormányzati rendelet melléklete alapján a jövedelemnyilatkozatot, valamint az átmeneti szálláson történő elhelyezésre alkalmas egészségi állapotára vonatkozó igazolást. A felvétel feltétele a tizenkét hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő igazolás, valamint
- az átmeneti szállás házirendjének, szabályainak elfogadása és aláírása.
- A felvétel során az átmeneti szállást igénybe vevő köteles megfelelő okmányokkal igazolni személyazonosságát.

VI.3. Az intézményi ellátás idejére az ügyféllel határozott idejű intézményi jogviszonyról szóló megállapodás születik.

VI.4. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

VI.4.1. Az átmeneti szállás rendszeres munkakapcsolatot tart a BMSZKI többi szolgáltatásával/ telephelyével (átmeneti szállások, éjjeli menedékhelyek, nappali melegedők, foglalkoztatási iroda stb.) – ahol az ügyfelek számára elérhetőek tájékoztató anyagok az átmeneti szállásról.

VI.4.2. Kiemelt jelentőségű a munkakapcsolat a Dózsa György úti női Éjjeli Menedékhellyel, a BMSZKI Váci úti Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedővel és a Felvételt Előkészítő Teammel (melynek feladata a BMSZKI átmeneti szállásaira való felvétel koordinálása), ahol az átmeneti szállás szolgáltatással kapcsolatosan a munkatársak tájékoztatják az ügyfeleket.

VI.4.3. A fővárosi társintézményekkel és a hajléktalan személyek ellátásában szerepet vállaló egyéb szervezetekkel, utcai gondozó szolgálatokkal kialakított rendszeres konzultáció és szoros szakmai kapcsolat (lásd a *Más intézményekkel történő együttműködés módja* fejezetben foglaltakat) szintén biztosíték arra, hogy az ügyfelek minél szélesebb köre értesüljön a hajléktalanok átmeneti szállásáról.

VI.4.4. A telephelyről részletes információk olvashatók az intézmény www.bmszki.hu honlapján.

VI.4.5. Jelen szakmai program kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, telephelyén, továbbá megtekinthető az intézmény www.bmszki.hu honlapján.

VI.5. Térítési díj

- a) A hajléktalan személyek átmeneti szállásán a szolgáltatás igénybevételének feltétele a személyi térítési díj megfizetése. A IV.1. b) pontban meghatározott személyek esetében a szolgáltatás térítési díjmentes.
- b) 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 az ellátást igénybe vevőt.
- c) A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét és az ellátott havi jövedelmének 60 %-át.
- d) A távollét idejére megállapított személyi térítési díj szabályozása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet alapján történik.
- e) Abban az esetben, 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 kérelemmel fordulhat a BMSZKI igazgatójához, aki a díjfizetésre kötelezett jövedelmi viszonyai figyelembevételével dönt arról.
- f) A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
- g) A személyi térítési díj módosításának részletes szabályait a Házi rend tartalmazza.
- h) Az ellátást igénybe vevő jövedelmi viszonyaiban, egyéni körülményeiben bekövetkezett jelentős változást az esetfelelős szociális munkásnak kell jelezni.

VII. A SZOLGÁLTATÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI

VII.1. A szakmai egység létszáma és képesítési előírások szerinti megoszlása

A szakmai egység létszáma és képesítési előírások szerinti megoszlása a Szakmai rendelet alapján:

Hajléktalan személyek átmeneti szállása 64 férőhely	
	létszám
intézményvezető (ellátási egységvezető):	1 fő
szociális munkatárs:	5 fő
segítő/gondozó:	6 fő
pénztáros	1 fő
Összesen:	13 fő

VII.2. A munkatársak szakmai támogatása

VII.2.1. A BMSZKI összetett képzési, továbbképzési, valamint képzés-koordinációs tevékenységet folytat, melynek célja kettős: egyfelől mindent megteszünk azért, hogy a BMSZKI szociális intézményként, valamint munkatársaink munkavállalóként meg tudjanak felelni a továbbképzési kötelezettségre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, másfelől igyekszünk a saját belső mércénk szerinti – hajléktalan ügyfeleink jobb ellátását támogató – magas színvonalú képzéseket szervezni, illetve ilyen képzésekre eljuttatni munkatársainkat.

VII.2.2. Az intézményi továbbképzési terveket minden évben a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltaknak megfelelően készítjük el.

VII.2.3. Maximálisan törekszünk arra, hogy munkatársainknak olyan képzések elvégzését tegyük lehetővé, amelyek jól illeszkednek a munkájukhoz, annak az ügyfélkörnek a speciális nehézségeihez/igényeihez, amellyel dolgoznak – illetve ennek szellemében szervezzük/dolgozzuk ki a saját képzéseinket is. Az olyan képzéseink, mint pl. a *Segítő munka gyermekkori bántalmazás és kapcsolati erőszak áldozataival és túlélőivel – traumát elszenvedett emberek a hajléktalan ellátásban; A közösségi pszichiátriai megközelítés lehetőségei hajléktalan és más szociális szolgáltatásokban; A segítő beszélgetés módszertana, interjúkészítés a szociális munkában* – úgy gondoljuk, az átmeneti szálláson dolgozó kollégáink számára is támogatást jelenthetnek a munkájukhoz.

VII.2.4. Az akkreditált szakmai tanfolyamokon/szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon túl a BMSZKI nem akkreditált képzési programokat, szakmai műhelyeket, tréningeket, csoportokat is működtet, illetve rendszeresen szervez szakmai napokat. Kidolgoztuk pl. az Új belépő kollégák képzését (melynek célja, hogy az újonnan BMSZKI-ba belépő munkatársainkat minél átgondoltabb/szerveesebb módon vezessük be intézményünk életébe), vagy egy olyan (havi rendszerességgel megtartott) szakmai műhelyt, mely az idős ügyfelekkel végzett szociális munkát támogatja.

VII.2.5. Azokat a munkatársainkat, akik iskolarendszerű vagy egyéb (pl. módszerspecifikus) képzéseken szeretnének továbbtanulni, tanulmányi szerződés megkötésével tudjuk támogatni. Lehetőségünk van továbbá egyéni és csoportos szupervíziót biztosítani a kollégáinknak – ezt részben pályázati, részben saját forrásokból finanszírozzuk.

VIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

VIII.1. 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 dolgozókra nézve egyaránt kötelező. A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak, hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

VIII.2. A ellátást igénybe vevő 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 BMSZKI 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 jogorvoslatért.

VIII.3. 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.

Az intézményben foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat és munkájukat elismerjék.

Budapest, 2024. november 20.


Zakar Gergely
igazgató



ZÁRADÉK

A **BMSZKI József nádor téri Hajléktalan Átmeneti Szállás (1051 Budapest V., József nádor tér 10.) Szakmai Programját** az 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdésének c) pontjában foglaltak alapján, Budapest Főváros Közgyűlése az Emberi Erőforrások Bizottsága a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II.5.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SZMSZ) 1. számú mellékletében foglalt táblázat 4.4. sora szerint átruházott hatáskörét az SZMSZ 46.§ (3) bekezdése alapján eseti jelleggel magához vonva a ...813/2024. (XI.24.)... számú Főv. Kgy. határozatával jóváhagyta.

Jelen Szakmai Program 2025. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző szakmai program hatályát veszti.

Budapest, 2024. ...12.10......


Karácsony Gergely
főpolgármester
