

## 2. számú melléklet

### HÁZIREND

A házirend állapítja meg a beérkező személyek jogait és kötelességeit, valamint az intézmény dolgozóinak munkarendjével, munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központja törvényes működését, a munkavégzés zavartalan megvalósítását.

#### **A házirend hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe érkező személyeknek, a szolgáltatásokat igénybe vevőknek, családsegítőknek, eszménedzsereknek, adminisztrátoroknak, szociális asszisztenseknek, családgondozóknak, szociális segítőknek, közösségi koordinátornak, közösségi gondozóknak, más intézményből érkező szakembernek, és az intézmény más alkalmazottainak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény székhelyén és részegységei telephelyén;
- az intézmény irattárában;

- az intézmény intézményvezetőjénél;
- az intézmény szakmai egység-vezetőinél.

1. A Humánszolgáltató Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális, gyermekjóléti és mentális alapellátást biztosító, önkormányzat/Társulás által fenntartott intézmény.
2. A szolgáltatások igénybevételére a Szekszárdon, Decsen, Ócsényben, Szálkán, Szedresen, Pörbölyön, , Bátán, Sióagárdon, valamint a Szekszárdi járás területén állandó/ideiglenes lakhellyel (tartózkodási hellyel) rendelkező, illetve az itt életvitel szerűen tartózkodó hajléktalan személyek jogosultak.
3. A 2. pontban felsorolt lakosok esetében a szolgáltatás alanyi jogon vehető igénybe, abból a 4. pontban felsorolt esetek kivételével senki nem zárható ki.
4. A szolgáltatás igénybevételétől átmenetileg kizárja magát, aki:
  - Olyan fokú alkohol és/vagy egyéb szer által bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
  - Az intézményben szándékos személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt, verbális agressziót követ el.

- Nem hajlandó együttműködni a Humánszolgáltató Központ munkatársaival
  - Viselkedésével, magatartásával akadályozza a Humánszolgáltató Központnál dolgozók munkáját.
  - Várakozás, vagy a Központ hivatalos helyiségében munkafolyamatban, együttműködés közben tanúsított magatartásával zavarja, vagy megbotránkoztatja a többi ügyfelet, intézményben tartózkodókat.
  - A kizárás nem végleges, ez a 4. pont bekezdéseiben felsorolt körülmények fennállásáig tart.
5. A szolgáltatás igénybevétele nem érkezési sorrendben történik, azt a munkarend határozza meg.
6. Az ügyfélfogadó helyiségben/váróban hagyott tárgyért az intézmény nem vállal felelősséget.
7. Az intézmény alapszolgáltatásai, valamint a speciális szolgáltatásai (pszichológiai, jogi, fejlesztő-pedagógiai és fogyatékosügyei tanácsadás, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, óvodai iskolai szociális segítő tevékenység, készenléti szolgálat, utcai szociális munka) ingyenesek.

8. Ha az ügyfél és a Humánszolgáltató Központ munkatársai közötti viszony oly módon változott meg, hogy az a sikeres együttműködést veszélyezteti, az ügyfélnek joga van más segítő közreműködését kérni a munkatárs szakmai vezetőjétől, vagy az intézmény vezetőjétől.
9. Az ügyfél a szolgáltatással kapcsolatban panasszal élhet a Humánszolgáltató Központ intézményvezetőjénél, a részegységei szakmai vezetőinél, valamint a Fenntartónál.
10. A munkatársakat titoktartási kötelezettség terheli.
11. A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§.b.) személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
12. Az intézmény ügyfélfogadási munkarendje:

Hajléktalansegítő Szolgálat: folyamatos munkarend

Családok Átmeneti Otthona: folyamatos munkarend

Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ      hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00

Család és Gyermekjóléti Szolgálat            péntek: nincs ügyfélfogadás

Közösségi Pszichiátriai Ellátás

Fogyatékoságügyi tanácsadás

hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00

péntek: 8.00-12.00

A 06-20/22 94 290-es készenléti telefonon az intézmény meghatározott munkatársa 24 órás ügyelet tartva, fogadja a beérkező hívásokat.

Kapcsolattartási ügyelet előzetes egyeztetés alapján, közvetítői eljárás folyamata eredményeként péntek délután (14.00-17.00 óra között), és/vagy szombaton (9.00-13.00 óra között) vehető igénybe.

A HSZK Házirendje mellékletét képezi a két bentlakásos intézményre vonatkozó házirend:

1. Családok Átmeneti Otthona Házirendje
2. Hajléktalanségtő Szolgálat Házirendje

Szekszárd, 2025. február 10.



Tolácziné Varga Zsuzsanna

Humánszolgáltató Központ  
intézményvezető

