

**ÓBUDAI REHABILITÁCIÓS ÉS FOGLALKOZTATÁSI
KÖZPONT**

TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

HÁZIREND

Az intézmény megnevezése, címe: Óbudai Rehabilitációs és Foglalkoztatási Központ

Támogató Szolgálat

1033 Budapest, Benedek Elek u. 1-3.

Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros III. Kerület,
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat

Kedves Ellátottunk!

Szeretettel köszöntöm Önt az Óbudai Rehabilitációs és Foglalkoztatási Központ minden dolgozója nevében. Fontos tudnia, hogy intézményünk az Ön igényeit és szükségleteit kívánja szem előtt tartani. Az alábbi házirend tartalmazza mindazokat a tudnivalókat, ami szerint tud tájékozódni az intézmény életével kapcsolatosan és megismerheti szolgáltatásainkat. A házirend megtartása mindenkire nézve egyformán kötelező, úgy az intézményi jogviszonyban lévő ellátottakra, mint a dolgozók számára, akik szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend vonatkozik az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, valamennyi hozzátartozóra, látogatóra.

Janurikné Csonka Erika
intézményvezető

Az intézmény támogató szolgáltatást biztosít.

1. Az intézmény nyitvatartási rendje

Az intézmény munkanapokon reggel 8 órától délután 16 óráig tart nyitva, az ellátottak ebben az időben vehetik igénybe a szolgáltatásokat, a szolgálatvezetővel történő előzetes egyeztetés alapján.

2. A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatások köre:

Személyi segítő szolgálat

- háztartási munkák ellátásában való segítségnyújtás, bevásárláshoz, mosáshoz, vasaláshoz, gyógyszerek kiváltásához való segítségnyújtás, stb.
- az alapvető szükségletek kielégítésében való segítségnyújtás (higiénés és testi szükségletek kielégítése, pl. fürdetés, mozgatás, segédeszköz használatának betanítása, sétálás, stb), illetve a közszolgáltatásokhoz és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (intézménybe kísérés, ügyintézés az elláttal, stb.), továbbá szabadidős, kulturális programokon való részvétel lehetőségének elősegítése.

Szállító szolgálat

A szolgáltatást 9 személyes, a jogszabályi előírásoknak megfelelően akadálymentesített kisbusszal működtetjük. A szolgáltatás elsősorban a mindennapi életvitel során szükséges szállítási feladatok megoldását biztosítja, pl.: munkába, egészségügyi, köznevelési intézménybe való eljutás lehetővé tétele. Emellett a szabadidős programok igénybevételéhez történő segítségnyújtás szempontjából is elengedhetetlen fontosságú.

A Támogató Szolgálat egyéb feladatai

- tanácsadás;
- önsegítő csoportok támogatása;
- érdekképviselői szervezetekkel kapcsolattartás;
- gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése;
- jelnyelvi tolmács elérhetőségének biztosítása;
- munkavállalást, munkavégzést, képzést segítő szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása;
- kulturális tevékenységekről információ nyújtása;
- szélesebb körű kommunikáció segítése internetes hozzáférés lehetőségének biztosításával.

3. Térítési díj

Az ellátott a személyi segítség és a szállítás igénybevétele után térítési díjat köteles fizetni, melynek mértékét Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2005. (III.3.) rendelete határozza meg.

Szállító szolgáltatás igénybevétele esetén a kiállítás és várakozás térítésmentes.

A rendelet szerint a személyi térítési díj mértéke az ellátást igénybe vevő jövedelméhez igazodik, jövedelemtől függően az intézményi térítési díj meghatározott százaléka a személyi térítési díj összege.

A jövedelem alapján megállapított személyi térítési díj csökkentésére is lehetőség van a rendelet 7. § (1) bekezdése alapján. A személyi térítési díjat a Polgármester méltányosságból kérelemre elengedheti, illetve mérsékelheti.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

a) A megállapodás módosítását mindkét fél jogosult kezdeményezni. A módosítás az ellátott és az intézményvezető egyetértésével, írásban történhet.

b) Megszűnik a jogviszony:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az ellátott halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

c) A jogviszony megszüntetését az ellátott írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti. Kezdeményezése alapján az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti a megegyezés szerinti időpontban. Megegyezés hiányában a jogviszony 15 nap felmondási idővel szűnik meg. **Az intézményvezető a megállapodást csak írásban, indoklással mondhatja fel,** az alábbiakban felsorolt és a szociális törvényben rögzített esetekben.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn;
- az ellátott számára más szociális szolgáltatás nyújtása indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget – azaz 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja továbbá vagyoni, jövedelmi

- viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését – feltéve, hogy a fizetési kötelezettségét az intézményvezető felszólítására 15 napon belül nem teljesíti,
- az ellátott Budapest Főváros közigazgatási területén lévő lakcímének megszűnésével,
 - azonnali megszüntetését eredményezi az intézményi jogviszonynak, ha az ellátott önmaga, vagy mások egészségére és testi épségére veszélyeztető magatartást tanúsít.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat és ezzel egy időben tájékoztatja az esetleges térítési díj hátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Óbuda- Békásmegyer Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátott az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatához címzett jogorvoslati kérelmét a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályán nyújthatja be. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok egyéni kérésre vehetők igénybe. Ilyen alkalom havi egy alkalommal a látássérültek klubja..

Lehetőség van bekapcsolódni a Fogyatékosok Nappali Otthona enyhe részlegének kulturális és szabadidős programjaiba. Az intézmény által szervezett kihelyezett programok nyitottak a támogató szolgáltatást igénybe vevők számára.

6. Az intézményben való tartózkodás rendje

Az intézmény munkatársai, valamint az ellátottak kötelesek az intézmény használati tárgyai, berendezései állagának megőrzésére, védelmére az erre vonatkozó vagyonsvédelmi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A szándékos rongálásból származó károk megtérítésére kötelezhetőek. Az intézmény helyiségeinek használata során a tisztaságra mindenki köteles fokozott figyelmet fordítani.

Az intézmény területén dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

Az intézményben tartózkodás ideje alatt szeszes italt fogyasztani tilos. Az ittas ember azonnal hazaküldendő.

7. Érdekképviselő, panaszjog:

Az ellátott a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasztevőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületéhez, mint fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátott az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületéhez címzett jogorvoslati kérelmét a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályán nyújthatja be. Az ellátott panaszát bejelentheti az Integrált Jogvédelmi Szolgálat zöld számán: 06-80-620-055 vagy a www.ijsz.hu honlapján tájékozódhat, valamint az intézményben jól látható helyen olvasható a mindenkori ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

8. Egyéb rendelkezések:

2012-ben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, (KENYSZI). A szolgálatvezető adatszolgáltatási kötelezettséggel rendelkezik, és napi jelentést tesz a központi rendszerbe a szolgáltatás teljesítéséről, melynek elkészítéséhez szükséges a személyazonosító adatok felhasználása.

A házirend mindenki számára kötelezően betartandó.

Budapest, 2017. április 3.

Janurikné Csonka Erika
intézményvezető