

Szám: 272-2/2016

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 15-én 10⁰⁰ órai kezdettel tartott r e n d e s üléséről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal, Patapoklosi

Megjelent személyek: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
Asztalosné Aracs Anita alpolgármester
Egres László képviselő
Novákné Kovács Ibolya képviselő
Bakos Andor aljegyző
Mozsgainé Ambrusics Mariann pénzügyi ügyintéző

Távol: Vári József képviselő

A polgármester köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy a megválasztott 5 helyi képviselőből 4 fő megjelent, így az ülés határozatképes, azt megnyitja.

A polgármester ezt követően ismerteti a testületi ülés napirendi pontjait. A képviselő-testület a napirendet vita nélküli szavazással, egyhangúan elfogadja.

Napirend:

1. Beszámoló a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
2. Étkeztetési térítési díjról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
3. Tiszteletdíjakról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
4. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének betervezése
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
5. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
6. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejjóléti Központ működéséről
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
7. Egyebek
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

A napirendek tárgyalása előtt Novákné Kovács Ibolya, az Ügyrendi Bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a tárgyévi vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének valamennyi képviselő és hozzátartozója eleget tett.

Napirend tárgyalása

1. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti időben végzett munkáról

A polgármester szóban ismerteti az előterjesztését.

- Rövid idő telt el a legutóbbi testületi ülés óta. A Libera-Coop Zrt közölte az ajánlatát a volt ÁFÉSZ-boltra: 3 millió forintot kérnek érte. Ez a 40 m²-es kis helyiség véleménye szerint nem ér annyit, vagy jelentősen engednek az árból, vagy nem foglalkoznak vele. Ugyanennyit kérnek a poklosi boltért is, az talán egy picit nagyobb, de 50 m²-nél az sem több.

A képviselők egyetértenek vele, hogy egyelőre, ilyen eladási árak mellett nem kívánnak vételi lehetőséggel élni.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el a napirendi pont felett.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

16/2016. (02.15.) számú H a t á r o z a t

Lejárt határozatok, két ülés közti munka

A képviselő-testület a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

2. Étkeztetési térítési díjról szóló rendelet módosítása

A polgármester hivatkozik a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa 4/2016.(02.05.) számú határozatára, melyben gyakorlatilag 20 forintra javasolja a tanács megemelni az intézményi térítési díjakat. Az emelést indokoltnak tartja és elfogadásra javasolja.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el a napirendi pont felett.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotja az **2/2016.(II.16.) számú rendeletét a Játékszobák Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési díjak megállapításáról** szóló 14/2015.(IX.22.) számú rendelet módosításáról. A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 1. számú melléklete tartalmazza.

3. Tiszteletdíjakról szóló rendelet módosítása

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt kiküldött tervezetekre és előterjesztésre. Összefoglalja röviden a tartalmát, a téma tárgyalásának indokoltságát.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotja a **3/2016.(II.16.) számú rendeletét a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014.(XII.15.) számú önkormányzati rendelet módosításáról.** A rendelet szövegét a jegyzőkönyv 2. számú melléklete tartalmazza.

4. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének betérjesztése

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt minden képviselőhöz eljuttatott táblázatokra és tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a tárgyévi költségvetés összeállt, annak fő- és sarokszámai már meg vannak, de az erről szóló rendelet-tervezet még kidolgozás alatt van, arról csak később tudnak dönteni. Felkéri a pénzügyi előadót, hogy ismertesse az összeállított költségvetést. Mozsgainé Ambrusics Mariann részleteiben ismerteti a tárgyévi költségvetés bevételi és kiadási előirányzatait.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el a napirendi pont felett.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

17/2016. (02.15.) számú H a t á r o z a t

Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének fő számainról

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2016. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszegéről, valamint kiemelt előirányzatairól az alábbi határozatot hozza:

Bevételek	104 877e Ft
- ebből	
Normatív központi bevételek	25 382e Ft
Helyi adókból származó bevételek	905e Ft
Működési bevételek	2 712e Ft
Támogatás értékű működési bevételek	63 620e Ft
Nyitó pénzkészlet	12 258 Ft
Kiadások	104 877e Ft
- ebből	
Önk. jogalk. és ált. ig. tevékenysége	10 471e Ft
Támogatás értékű működési kiadások	300e Ft
Közvilágítás	1 184e Ft
Zöldterület gazd.	1 911e Ft
Közfoglalkoztatás	62 565e Ft
Társ-i szoc.pol. juttatások	7 584e Ft
Szünidei gyermekétkeztetés	2 394e Ft
Falugondnoki szolgálat	6 334e Ft
Könyvtári szolgáltatások	978e Ft
Helyi, térségi közösségi tér műk.	222e Ft
Köztemető fenntartása	1 185e Ft
Közutak fenntartása	1 210e Ft
Város- és községgazdálkodás	1 479e Ft
Biztos Kezdet Gyerekház	6 245e Ft

A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a hivatalát, hogy a költségvetési rendeletet ezen főszámok alapján készítsék el és terjesszék elő.

Határidő: 15 nap

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

5. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele

A polgármester hivatkozik a jegyző által készített, a meghívóval együtt minden képviselőnek eljuttatott előterjesztésre. Különösebb kiegészítése nincs.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el a napirendi pont felett.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

18/2016. (02.15.) számú H a t á r o z a t

Új kormányzati funkció kód felvétele

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a törzskönyvi nyilvántartásába az alábbi kormányzati funkció kód felvételét kéri:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a törzskönyvi nyilvántartás módosítását a Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóságnál kezdeményezze, és felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

6. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről

A polgármester hivatkozik a jegyző által készített, a meghívóval együtt kiküldött írásbeli előterjesztésre. Különösebb kiegészítése nincs.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

19/2016. (02.15.) számú H a t á r o z a t

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat ellátásáról

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat ellátásáról szóló jegyzői előterjesztést megtárgyalta és tudomásul vette.

7. Egyebek

A polgármester ismerteti Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata megkeresését. Pécsre bejáró 2 gyermek után 12.371,- Ft étkezési hozzájárulást kérnek az önkormányzattól. Az önkormányzat költségvetési helyzete nem teszi lehetővé a hozzájárulás fizetését.

Lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

20/2016. (02.15.) számú H a t á r o z a t

Étkezési hozzájárulás fizetéséről

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 07-7/571-2/2016 ügyiratszámú megkeresését megtárgyalta és az önkormányzat költségvetési helyzetét figyelembe véve úgy dönt, hogy a helyben lakó és a pécsi köznevelési intézménybe járó gyermekek, tanulók után étkezési hozzájárulást fizetni nem tud. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy döntéséről Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata polgármesterét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

A polgármester örömmel tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy sikerült egy Paizs József Emléktornát létrehozniuk. A három hétvégét felölelő sporteseményhez szívesen csatlakoztak a környékbeli fociklubok.

A traktor eddig beváltotta a hozzá fűzött reményeket. Egyre több megkeresés érkezik a lakosság részéről, hogy a kiskerteket tavasszal, meg ősszel jó lenne, ha fel tudná szántani. Azonban ilyen kicsi eszközeik nincsenek, ezeket talán érdemes lenne beszerezni.

Beindul március 1-től a közfoglalkoztatási tanfolyam, zöldség- és gyümölcsfeldolgozó szakmában. 15 fő volt az eredeti tervezett létszám, de ez nem jött össze, mert menet közben szigorítottak a részvételi feltételeken. Ehhez kapcsolódik, hogy a képzések itt Patapoklosiban lesznek megtartva és a képző szerv ezért terembérleti díjat fog fizetni, így legalább a rezsiköltség ki fog jönni.

Három embernek kénytelen volt felmondani, mert bomlasztották a közfoglalkoztatottak közösségét, összeférhetetlenek voltak a többséggel.

Február 27-én farsangi bált szeretne a gyerekeknek, a Biztos Kezdet Gyerekház szervezésével, amit az egyesület is támogat.

Más kérdés, hozzászólás, napirendi pont nem lévén, a polgármester megköszöni a megjelenést és a képviselő-testület ülését berekeszti.


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester




Bakos Andor
aljegyző

JELENLÉTI ÍV

Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 15-én 10⁰⁰ órai kezdettel tartott ülésén megjelent személyekről

Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Károlyiné Vári Szilvia

Asztalosné Aracsi Anita alpolgármester

Asztalosné Aracsi Anita

Novákné Kovács Ibolya képviselő

Novákné Kovács Ibolya

Egres László képviselő

Egres László

Vári József képviselő

.....

Bakos Andor aljegyző

Bakos Andor

Meghívott vendégek:

Bakos Andor aljegyző

.....

.....

Patapoklosi Községi Önkormányzat

Polgármestere

7922 Patapoklosi, Rákóczi u. 50.

Tel: 73/350-042 Fax:73/350-146

e-mail:somogyap@vipmail.hu

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Patapoklosi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének soron következő rendes ülésére.

Az ülés helye: Patapoklosi, Kultúrház

Az ülés ideje: 2016. február 15. hétfő 10.00 óra

Tervezett napirend:

1. Beszámoló a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
2. Étkeztetési térítési díjról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
3. Tiszteletdíjakról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
4. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének beterjesztése
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
5. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
6. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejjóléti Központ működéséről
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester
7. Egyebek
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Patapoklosi, 2016. február 11.

Tisztelettel:

Károlyiné Vári Szilvia sk.
Polgármester



**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2016. (II.16.) önkormányzati rendelete**

**a Játékszág Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési
díjak megállapításáról szóló 14/2015.(IX.22.) számú rendelet módosításáról**

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Játékszág Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési díjak megállapításáról szóló 14/2015.(X.06.) számú rendeletét (továbbiakban: alaprendelet) az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Az alaprendelet 1.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.§ A képviselő-testület a Játékszág Óvoda és Konyha köznevelési intézmény konyháján biztosított napi étkezés térítési díjait a következők szerint állapítja meg:

Óvoda napi háromszori étkezés:	275,- Ft
Általános iskola napi háromszori étkezés:	275,- Ft
Általános iskola menza:	180,- Ft
Vendég:	285,- Ft+rezsi

A díjak az ÁFA összegét nem tartalmazzák.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. A rendeletben meghatározott díjakat 2016. március 1. napjával kell alkalmazni.

Patapoklosi, 2016. február 15.


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester




Bakos Andor
aljegyző

Záradék:

Patapoklosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Játékszág Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési díjak megállapításáról szóló 14/2015. (IX.22.) számú rendelet módosításáról szóló 2/2016. (II.16.) önkormányzati rendeletét 2016. február 16. napján a helyben szokásos módon kihirdettem.


Bakos Andor
aljegyző

ELŐTERJESZTÉS

Döntéshozó:	Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Ülés ideje	2016. február 15.
Tárgy:	Tiszteletdíjról szóló rendelet módosítása
Döntés formája:	önkormányzati rendelet
Előterjesztő:	Károlyiné Vári Szilvia polgármester
Előterjesztést készítette:	Bakos Andor aljegyző
Szavazás módja:	a javaslat elfogadásához minősített többség szükséges

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Általános indokolás

A rendelet megalkotását a 8/2016.(01.26.) számú határozatával rendelte el a képviselő-testület.

II. Részletes indokolás

A tervezet 2 szakaszra tagolódik.

Az 1.§ megemeli a képviselők tiszteletdíját a jelenlegi 12 ezer forintról 25 ezer forintra. Ugyanakkor a külsős „bizottsági tag” szövegrész törlésre kerül, mert ilyen tisztség nem került betöltésre.

A 2.§ a rendelet hatályba lépéséről rendelkezik.

III. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) kötelező feladatként állítja a jogszabály előkészítője elé, hogy előzetes hatásvizsgálatot folytasson le, felmérve ezzel a szabályozás várható következményeit.

A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A rendeletnek társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásával nem számolok.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei

A rendelet megalkotásával a környezet és az egészség megóvása területén jelentős változás nem várható.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A tervezet elfogadásával többlet adminisztrációs terhek nem keletkeznek.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet a 8/2016.(01.26.) számú határozatot hajtja végre.

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016. (II. ...) rendelete**

**a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014. (XII.15.) számú
önkormányzati rendelet módosításáról**

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014. (XII.15.) számú önkormányzati rendeletét (továbbiakban: alaprendelet) az alábbiak szerint módosítja:

1.§

Az alaprendelet 2.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(3) A települési képviselő havi 25.000,- forint tiszteletdíjra jogosult.”

2.§

Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

Patapoklosi, 2016. február ...

polgármester

aljegyző

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2016. (II.16.) rendelete**

**a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014. (XII.15.) számú
önkormányzati rendelet módosításáról**

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014. (XII.15.) számú önkormányzati rendeletét (továbbiakban: alaprendelet) az alábbiak szerint módosítja:

1.§

Az alaprendelet 2.§ (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(3) A települési képviselő havi 25.000,- forint tiszteletdíjra jogosult.”

2.§

Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2016. január 1. napjától kell alkalmazni.

Patapoklosi, 2016. február 15.


Károlyiné Vári Szilvia
polgármester




Bakos Andor
aljegyző

Záradék:

Patapoklosi Község Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 5/2014. (XII.15.) számú önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2016. (II.16.) önkormányzati rendeletét 2016. február 16. napján a helyben szokásos módon kihirdettem.


Bakos Andor
aljegyző

Patapoklosi Községi Önkormányzat 2016. évi költségvetés

	Eredeti előír.
Bevételek részletezése	
2015.évi C. Törvény alapján	
I. 1.b) éves támogatás összesen	5 489 543
Egyéb önkormányzati feladatok tám.	4 848 062
Szociális feladatok egyéb tám.	8 950 447
Rászoruló gyermekek szünidei étk. tám.	2 394 000
III. 3.e) Falugondnoki szolgálat	2 500 000
Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	1 200 000
Kapott éves normatíva összesen:	25 382 052
Helyi adókból származó bevételek	
Gépjárműadó	247 000
Telekadó	155 000
Pótlékok	53 000
Bírság	100 000
Magánsze.komm.adója	350 000
Összesen:	905 000
Működési bevételek	
Szociális kölcsön visszafizetése	200 000
Kapott kamat	43 000
Személyszállítás-szerződéses	1 629 000
Személyszállítás-megrendelés alapján	400 000
Bérleti díj	240 000
Készlet értékesítés	200 000
Összesen	2 712 000
Támogatásértékű működési bevételek	
Biztos Kezdet Gyerekház	6 245 000
Közfoglalkoztatás	57 375 000
Összesen	63 620 000
Működési célú pénzeszköz átvétele	
Szigetvári Takarékszövetkezet támogatása	-
Összesen	-
Nyitó pénzkészlet 2016.01.01	12 257 684
MVH támogatás összege	-
Bevételek összesen:	104 876 736

	Eredeti előír.
Kiadások részletezése	
Polgármester, alpolgármester tiszteletdíjak	3 193 200
Egyéb megbízási díj	120 000
Kafetéria	200 000
Járulék	862 524
Költségtérítés	150 000
Irodaszer, nyomtatvány	60 000
Egyéb anyag, készlet beszerz.	100 000
Telefonköltség	150 000
Gázdíj	145 000
Áramdíj	60 000
Víz- és csatornadíj	50 000
Egyéb szolgáltatás	1 000 000
Vidéki ügyelet	270 000
Rendezvényköltség (gyereknap, sportnap)	400 000
Tagdíj Szinergia,	20 000
Karbantartás	50 000
Biztosítás	90 000
Ingatlan vásárlás	3 000 000
Dologi Áfa kiadás	550 000
Összesen:	10 470 724
Támogatás értékű működési kiadások	
Önkormányzat működési tám.	100 000
Civil szervezetek támogatása	200 000
Összesen	300 000
Közvilágítás	
Közvilágítás	932 283
Közvilágítás áfa	251 717
Összesen:	1 184 000
Zöldterület gazdálkodással kapcsolat feladatok	
Egyéb készlet	324 000
Karbantartás, kijavítás	100 874
Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés	780 000
Hajtó és kenőanyag	300 000
Dologi kiadás Áfa	406 236
Összesen:	1 911 110
Közfoglalkoztatás	
Személyi juttatás	43 980 100
Járulékok 13,5%	5 937 369
Dologi kiadások áfája	10 200 000
Dologi kiadások áfája	2 448 000
Összesen:	62 565 469

	Eredeti előír.
Társadalmi szoc.pol.juttatás támogatás	
Önkormányzat rendeletében megállapított juttatás	1 500 000
Önkorm. saját hatáskörben adott pénzügyi ell.	1 500 000
Önkorm. saját hatáskörben adott természetbeni ell.	2 000 000
Szociális kölcsön	500 000
Óvoda és konyha tám.	1 604 400
Háziorvosi szolg. tám.	240 000
SZOCEG működési tám.	240 000
Összesen:	7 584 400
Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése	
	2 394 000
Falugondnoki szolgálat	
Személyi juttatások	1 852 800
Cafetéria	96 000
Szociáli hozzájárulási adó	550 000
Munka és védőruha	20 000
Hajtó- és kenőanyagok-gázolaj	1 700 000
Egyéb készletbeszerzés	400 000
Karbantartás, kisjavítás	500 000
Biztosítás	400 000
Dologi kiadások Áfá-ja	815 400
Összesen:	6 334 200
Könyvtári szolgáltatások	
Megbízási díj	480 000
Szoc.hozzájárulási adó	116 640
Könyv, folyóirat	120 000
Fejlesztés,felújítás	180 000
Dologi kiadások ÁFA-ja	81 000
Összesen:	977 640
Közösségi, társadalmi részvétel fejlesztése	
Rendezvény költsége	175 087
ÁFA	47 273
Összesen:	222 360
Helyi,térségi közösségi tér bizt.	
Egyéb anyag, készlet	271 260
Gázdíj	220 000
Áramdíj	110 000
Vízdíj	40 000
Dologi kiadások áfá-ja	173 140
Összesen	814 400
Köztemető fenntartás	
Benzin ktg	100 000
Egyéb dologi	833 000
Dologi kiadások áfá-ja	251 523
Összesen:	1 184 523
Közutak fenntartásának támogatása	
Benzin	352 685
Egyéb anyag, készlet	100 000
Tárgyi eszköz beszerzés	400 000
Karbantartás, kisjavítás	100 000
Dologi kiadások Áfá-ja	257 225
Összesen:	1 209 910

Város-,községgazdálkodási egyéb szolg.	
Villamos energia	140 000
Gázdíj	50 000
Víz és csatornadíj	40 000
Karbantartás kisjavítás	160 000
Biztosítási díjak	15 000
Egyéb szolg.	400 000
Egyéb anyag, készlet	570 000
Dologi kiadások ÁFA-ja	104 000
Összesen	1 479 000
Biztos Kezdet Gyerekház	
Bér	3 718 800
Járulék	1 004 076
Villamos energia	60 000
Gázdíj	200 000
Egyéb anyag, készlet	600 000
Tárgyi eszköz beszerz.	288 523
Irodaszer, nyomtatvány	50 000
ÁFA	323 601
Összesen:	6 245 000
Kiadások összesen:	104 876 736

ELŐTERJESZTÉS

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 15-i ülésére

Tárgy: Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (a továbbiakban: NGM rendelet) módosításáról szóló 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet 2016. január 1-jétől módosította a kormányzati funkció kódok rendszerét.

Az NGM rendelet 12. §-a kimondja, hogy 2016. március 1-jéig gondoskodni kell a létesítő okiratok 2016. január 1-jétől érvényes kormányzati funkcióinak megfelelő aktualizálásáról.

A törzskönyvi kivonat áttekintésre került, az alábbi kormányzati funkció kód felvétele szükséges a törzskönyvi nyilvántartásba:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Patapoklosi, 2016. február 9.

Károlyiné Vári Szilvia
polgármester

Határozati javaslat:

Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testülete a törzskönyvi nyilvántartásába az alábbi kormányzati funkció kódokat felvételét kéri:

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a törzskönyvi nyilvántartás módosítását a Magyar Államkincstár Baranya Megyei Igazgatóságánál kezdeményezze, és felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Patapoklosi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 15- ülése**

Tárgy: Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről
Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző
Előterjesztő: Károlyiné Vári Szilvia polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2015. évi CXXXIII. törvény (továbbiakban: módosító törvény) módosította a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt. E módosítások értelmében 2016. január 1-től a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. Mindkét szolgáltatás továbbra is önkormányzati feladat maradt.

Lényeges változás, hogy a települési szintű szolgáltatásokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti településnek kell biztosítania a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

A feladatellátásra kötelezett települési önkormányzatnak 2015. november 30-áig kellett döntenie a feladatellátás új rendelkezéseknek megfelelő biztosítása módjáról.

Fenti jogszabályi rendelkezések értelmében Nagypeterd Község Önkormányzata, mint a közös hivatal székhely szerinti település önkormányzata a feladatellátásra kötelezett, biztosítja a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen a család- és gyermekjóléti szolgáltatásokat.

Nagypeterd Község Önkormányzata a feladatellátás biztosítása érdekében feladat-ellátási szerződést kötött Szigetvár Város Önkormányzatával.

Szigetvár Város Önkormányzata 2016. január 1-jével létrehozta a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központot, mely a családsegítést és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatást a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően ellátja.

Az előterjesztés mellékletét képezi a feladat-ellátási szerződés, a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ szervezeti és működési szabályzata, valamint szakmai programja.

Patapoklosi, 2016. február 3.

Károlyiné Vári Szilvia
polgármester

193/2016. (II. 22.) önkormányzati határozat alapján kiegészítve
1929/2015. (XII. 15.) önkormányzati határozat alapján

FELELŐSÉGTARTÓ ELŐZETES MEGTÁRGYALÁS

amely létrejött egyrészről **Nagygyőr Község Önkormányzata** (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 93/A), adószám: 15332477-1-02) képviselőtestületének elnöke, másrészről a **Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály** (7000 Szeged, Zrínyi tér 1.), adószám: 15724193-2-02; folyószámlaszám: 11731094-15332233) képviselőtestületének elnöke, a **Vass Péter polgármester** (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Előzmények

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 136 § (8) - (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) - (5) bekezdése között a szociális alapszolgáltatások közé tartozó **családsegítés** és a személyes gondoskodás keretében tartozó **gyermekjóléti alapszolgáltatások** között tartozó **gyermekjóléti szolgáltatás** működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét. A szerződő felek a jelenleg ismert jogszabályi környezetben, a munkaszervezési és költségvetésközpontok szempontok mérlegelésével dölgözték ki a jelen megállapodás feltételeit.
2. A Szeged Nőpárti Köh. és a Szeged - Dél - Zselic Többléltű Kistérségi Társulás között 2008. október 29. napján kötött ellátási szerződés felülvizsgálandó, továbbá az érintett települési önkormányzatok és a Szeged - Dél - Zselic Többléltű Kistérségi Társulás között 2013. október 1. napján családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladataira kötött ellátási szerződés pedig megszüntetendő 2015. december 31. napjával.

3. A feladatellátó önkormányzat a jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatásokat 2016. január 1. napjával kezdőben a Szegedi Család- és Gyermekjóléti Központ (székhely: 7000 Szeged, Zrínyi tér 1.) fenntartásával biztosítja. A feladatellátó önkormányzat vállalja, hogy az új intézmény működési engedélyét a Baranya Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályától határidőre megszerzi.

A szerződés tárgya

4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a feladatellátó önkormányzat 2016. január 1. napjától az Szt. 64. §-ában és a Gyvt. 39.§- 40.§-ában foglaltak alapján a

családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást bi foglalkoztatott személyekkel a jelen szerződés aláírásának időpontjában **családsegítői státuszban** dolgozó **közalkalmazott** továbbfoglalkoztatásával megbízó önkormányzat részére.

5. Az 1. pontban vállalt feladatokat a feladatellátó önkormányzat a Nagypeterdi Község Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően látja el.

6. A feladatellátó önkormányzat polgármestere kijelenti, hogy a jelen megállapodással átvállalt ellátásokkal összefüggő, a garádközlés, szennyvízre vonatkozó jogszabályokat, az egyéb szakmai követelményeket betartja és betartja, valamint az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek is eleget tesz. A feladat ellátásáról a tárgyév november 10. napjáig írásban tájékoztatód ad a megbízó önkormányzat részére.

7. A szerződő felek kijelentik, hogy az ellátások igénybevétele, illetve az ellátások nyújtása során felmerülő panaszok tekintetében a feladatellátó önkormányzat által 2016. január 1. napjától létrehozandó új intézmény (Szegedi Család- és Gyermekjóléti Központ) vezetője jogosult eljárni.

8. A megbízó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet III. fejezet 3.a) pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást igényli a Magyar Államkincstáron keresztül. A megbízó önkormányzat a támogatást minden hónap 5. napjáig átutalja a feladatellátó önkormányzat részére. A megbízó önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt.

A szerződés időtartama és megszűnése

9. A jelen megállapodást a szerződő felek 2016. január 1. napjától kezdődő hatállyal 2016. december 31. napjáig terjedő időtartamra kötik meg azzal, hogy a megállapodás meghosszabbításáról - a feladatellátó önkormányzat polgármestere által tárgyév november 10. napjáig megküldött írásbeli tájékoztató értekezése alapján - 2016. november 30. napjáig döntést hoznak. A 2016. november 30-ai határidőtel abban az esetben lehet eltérni, ha a következő évi költségvetési törvény későbbi időpontban kerül elfogadásra.

10. A megállapodást a határozott lejáratát követően is közös megegyezéssel megszüntethetik a szerződő felek. A szerződő felek vállalják, hogy amennyiben a szerződés tárgyát képező feladatellátások költségei oly mértékben növekednek, hogy azok a meghatározott pénzügyi támogatásból nem fedezhetőek, akkor a szerződés

újratárgyalják, a feladatellátó önkormányzat megkeresését követően, azonban legkésőbb 30 napon belül.

11. Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha a megbízó önkormányzat a 8. pontban meghatározott támogatás igénylési, vagy átutalási kötelezettségét nem teljesíti. A szerződésszegés esetén a feladatellátó önkormányzat azonnali hatállyal jogosult jelen Feladat-ellátási szerződés felmondására.

Vegyes rendelkezések

12. A szerződő felek a további feladatellátásra átvendő esakád gondozók munkavégzési helyéről és a részletes feladat-ellátási körülményeiről - az új intézmény szakmai programjának ismeretében, közösen egyeztetett időpontban, de legkésőbb 2016. január 13. napjáig - külön egyeztetnek és annak írásban rögzített eredményét a jelen megállapodáshoz csatolják.

13. Nagypeterdi Község Önkormányzati Hivatal tagönkormányzatai a jelen megállapodás létrehozását támogatják azaz, hogy a támogatói döntésről szóló 2015. november 30. napjáig meghozott képviselő-testületi határozatokat megbízó önkormányzat azonnali hatállyal megküldi a feladatellátó önkormányzat részére.

14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Gyvt. és azok végrehajlási rendelkezései, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. Az ellátási szerződést a felek elhívás és együttes értelmezés - és képviselőtestületi felhatalmazás - hatán jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szegedvár, 2015. november 26.

Nagypeterdi Községi Önkormányzata

Mágná József
polgármester



Szegedvár Város Önkormányzat

Dr. Vass Péter
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga
jegyző



Csókliné dr. Vallier Mária
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamarcsné Istokovics Zsuzsanna
penzügyi előadó

Csordás Árpádné
osztályvezető

ELLENŐRLÉSI SZERZŐDÉS

I. sz. módosítás

amely létrejött egyetértéssel Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 95/A); adószám: 15332477-1-02) képviselőtében eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat),

másrészt Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1., adószám: 15724193-2-02) képviselőtében eljáró Dr. Vass Péter polgármester (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szci.) 36.§ (8) - (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) – (5) bekezdése alapján a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családsegítés és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működtetésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét szerződő felek 2015. november 26. napján megkötött megállapodásban (a továbbiakban: Szerződés) rögzítették.

2. Megbízó Önkormányzat és feladatellátó önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) a Szerződés 2. pontjában az „és a Szigetvár - Dél - Zselic Többedu Kistérségi Társulás” között 2013. október 1. napján” szövegrészt „és a SZOCEG Nonprofit Kft. között 2013. október 1. napján” szövegre szre módosították.

3. Felek a Szerződés 8. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„Megbízó önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy a feladatellátó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 2. melléklet III. fejezet 3.a) pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok 5.b) pontja szerinti támogatást igényelje a Magyar Államkincstáron keresztül. Megbízó önkormányzat az előzőekben részletezett állami támogatáson felül további pénzügyi támogatást a feladatellátó önkormányzat részére nem nyújt.

4. Felek a Szerződés 11. pontját hatályon kívül helyezik.

5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt. a Gyvt. és azok végrehajtási rendelkezései, továbbá a Ptk. rendelkezései az irányadók. A Szerződés 1. sz. módosítását a felek előlvasás és együttes értelmezés után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. december 17.


Nagypeterd Község Önkormányzata
Magda József
polgármester


Szigetvár Város Önkormányzat
Dr. Vass Péter
polgármester

Jogi ellenőrzés:

Dr. Borsos Kinga
jegyző

Csoklme dr. Vutler Maria
jegyző

Pénzügyi ellenőrzés:

Hamariésné Isokovics Zsuzsanna
pénzügyi előadó

Csordis Árpád
osztályvezető

1. Függelék Feladat-ellátási szerződéshez

A Szegedvári Család- és Gyermekjóléti Központ további feladatok ellátására áruveendő családtagdíjazásának munkavégzési helye és a részletes feladat-ellátási körülményei

A Szegedvári Család- és Gyermekjóléti Központ feladatait két önálló szakmat egységben látja el ezek az egységek a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ.

Székhely: 7900 Szeged, Zrínyi tér 1
Telephely: 7900 Szeged, Ar. József A. u. 60.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Munkavégzés helye, az ügyfelfogadás az alábbiak szerint alakul:

Szeged:

Ügyfelfogadási mód	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Időpont- esetmenedzser munkafutások	8:00-12:00 13:00-15:00	15:00 15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00-15:00	Nincs ügyfelfogadás
esetmenedzser	Antal Iréni	Kiss Katalin	Kovács Gáborné		
erkek	8:00-12:00 13:00-15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	8:00-12:00 13:00-15:00		

Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal

Almáscsuszó, Boldogasszonyfa, Csebeny, Horváthertelend, Irbafa, Szentlászló

Szentlászló 06-30/1838779 Andrusiné Bóta Beatrix

Szentlászló térség ügyfelfogadási mód	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Időpont- esetmenedzser munkafutások	8:00-11:00	15:00 15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00-15:00	Nincs ügyfelfogadás
esetmenedzser	Almáscsuszó	Irbafa	Almáscsuszó	Boldogasszonyfa	Szentlászló
erkek	8:00-11:00 11:30-13:00	15:00 15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00-15:00	

Mozsgói Közös Önkormányzati Hivatal

Almáskeresztúr, Csebeny, Magyarlakafa, Mozsgó, Somogyhárság, Szulimán, Vásárosbéc

Szentlászló 06-30/1838779 Andrusiné Bóta Beatrix

Mozsgó térség ügyfelfogadási mód	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Időpont- esetmenedzser munkafutások	8:00-11:00	15:00 15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00-15:00	Nincs ügyfelfogadás
esetmenedzser	Szulimán	Irbafa	Almáscsuszó	Boldogasszonyfa	Szentlászló
erkek	8:00-11:00 11:30-13:00	15:00 15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00-15:00	

Nagygyeteri Közös Önkormányzati Hivatal

Basal, Botykapeterd, Nagygyeteri, Nagyvály, Nyugatszentisteb, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapát, Somogyhatvan, Somogyviszló

06-30-1838987 Kusza Adél, Gergő Tímea

Nagygyeteri térség ügyfelfogadási mód	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Időpont- esetmenedzser munkafutások	8:00-12:00			Nagyvály Botykapeterd	
esetmenedzser	Nyugatszentisteb	Nagygyeteri	Rózsafa		
erkek	8:00-12:00 12:30-15:00				

Dencsházi Közös Önkormányzati Hivatal

Bánfa, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Szentegát

Nagygyeteri Közös Önkormányzati Hivatal

Basal, Botykapeterd, Nagygyeteri, Nagyvály, Nyugatszentisteb, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapát, Somogyhatvan, Somogyviszló

06-30-1838984 Egresné Várnai Viktória

Nagygyeteri-Dencsháza térség ügyfelfogadási mód	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Időpont- esetmenedzser munkafutások	8:00-12:00	Somogyapát	Dencsháza (Szentegát Katádfa)	Dencsháza	Somogyapát
esetmenedzser	Basal, Somogyhatvan, Patapoklosi, Somogyviszló	Somogyapát	Szentegát, Katádfa	Dencsháza	Somogyapát
erkek	8:00-12:00 12:30-15:00				

I. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban Központ) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, működési szabályait.

A Központ Alapító okmányát Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 329/2015 (XV.26.) Kt. sz. Határozatával fogadja el.

1. A Központ azonosító adatai

Név: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

Telephely megnevezése: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban Szolgálat)

Telephely címe: 7900 Szigetvár, József A. u. 69.

Adószám: 15853459-1-02

KSH statisztikai számjel: 15853459-8800-322-02

Törzskönyvi azonosító szám: 853450

Számlát vezető pénzforgalmi számlátartó: OTP Bank Nyrt. Debrecen központi Regionális

Fizetési számla száma: 11731094-15853459

2. A Központ közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és a gyamügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 40/A. §-ában meghatározottak szerinti családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása, azaz, hogy gyermekjóléti központként az általános szolgáltatási feladatán túl speciális szolgáltatásokat is biztosít.

3. A Központ

- alapító szervek neve, székhelye:

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete

7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

- irányítói jogokat gyakorló szervének neve, székhelye:

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete

7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

- fenntartó(ja)inak neve, székhelye:

Szigetvár Város Önkormányzat

7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Szervezeti és Működési Szabályzat



3. A Központ szakmai egységei

A Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ feladatait két önálló szakmai egységen látja el, ezek az egységek a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Család- és Gyermekjóléti Központ.

4. A Központ alaptevékenysége

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § (1) bekezdése alapján:

- a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatti segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzetekhez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39-40. és 40/A. §-a alapján:

- a gyermek érdekét védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családjában történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- gyermekjóléti központként az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családjában nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt; utcai és lakótelepi szociális munkát; kapcsolattartási ügyeteket; kórházi szociális munkát; kiegészítő szolgáltatást.

A Központ alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
107054 Családsegítés

5. A Központ illetékessége, működési területe

I.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a Szigetvári Járás közigazgatási területén található alábbi közös önkormányzati hivatalokra terjed ki:

- Dencsházi Közös Önkormányzati Hivatal (Bánfa, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Szentegát)
- Moszgói Közös Önkormányzati Hivatal (Almásteresztúr, Cserető, Magyarluka, Moszgó, Somogyhárság, Szulimán, Vátrasbéc)

- Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal (Basal, Borykapeterd, Nagypeterd, Nagyvály, Nyugotszenterzsébet, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyhársán, Somogyviszló)
- Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (Almamellék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthertelend, Ibafa, Szentlászló)
- Szigetvári Polgármesteri Hivatal (Szigetvár)

II.

A Család- és Gyermekjóléti Központ illetékessége, működési területe a Szigetvári Járás közigazgatási területére terjed ki.

6. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a közalkalmazottak joglásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a mindenkor hatályos, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az információs öreendekelési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak joglásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- az illetékességi területen található önkormányzatok helyi rendeletei

7. A Központ jogállása/gazdálkodása

A Központ önálló jogi személy, továbbá önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodása nem önálló, a Szigetvári Polgármesteri Hivatalt Költségvetési és Pénzügyi Osztálya látja el a gazdálkodással összefüggő pénzügyi, gazdasági feladatokat, tevékenységeket.

8. Az intézményvezető megbízási rendje, a foglalkoztatott személyek jogviszonya

Vezetője az intézményvezető, akit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazathoz tartozó végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján Szigetvár Város Önkormányzatának képviselő-testülete pályázat útján biz. meg.

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszony;
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti megbízási jogviszony;
- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény szerinti közfoglalkoztatási jogviszony.

9. A Központ bélyegzője

A Központ kör alakú pecsétjének lenyomatán középben a címer, a köríven pedig Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ felírat található.

10. A Szolgálat bélyegzője

A Szolgálat kör alakú pecsétjének lenyomatán középben a címer, a köríven pedig Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 7900 Szigetvár, József A. u. 69. felírat található.

II. A Központ tevékenysége

11. A Központ célja, tevékenységi köre

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztettségének megelőzése, illetve megszüntetése. A család- és gyermekvédelem területén dolgozó társintézményekkel együttműködve segítséget nyújt a családok működőképességének megőrzésében, illetve kialakításában a családok (és gyermekek) szociális, mentális, életvezetési zavarainak csökkentése, ill. megszüntetése érdekében.

A Központ szakemberei család gondozói, tanácsadói feladatokat látnak el. ellátásokat közvetítenek, és szervezési tevékenységeit végzik. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

A Központ szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik.

Szociális munka az a professzionális tevékenység, mely segít az egyéneket, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, vagy helyreállításában, és e cél eléréséhez kedvező társadalmi feltételeket teremti. A szociális munka gyakorlatához szükséges az emberi fejlődésre és viselkedésre vonatkozó tudás birtoklása, a társadalmi, gazdasági és kulturális intézmények tevékenységének, sajátosságainak, valamint ezen összes intézmények interakciónak ismerete.

A szociális szakember felelőssége:

„Saját kompetenciáján belül a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és esetelevéshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat és közösségeket.” (SZSZSZ 2000)

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterülethez, az intézmény működéséhez, forrásaira, lehetőségeire és korlátaira vonatkozó ismereteket.

Család és Gyermekjóléti Központ a gyermekekre és felnőttekre, valamint időskorúakra vonatkozó pszichológiai, pedagógiai, szociológiai és jogi ismereteket támaszkodva végzi a segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

12. A Központ feladatköre

A szociális helyzet feltérképezése és elemzése a lakosság körében.

A preventív tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavatkozási szintjeinek meghatározása céljából szociális helyzetfelmérést végez, és jelzőrendszer működte.

Feltárja a veszélyeztetett egyének és csoportok körét és a veszélyeztető körülményeket, kiemelt figyelmet fordítva a gyermek- és fiatalokat veszélyeztető helyzetek feltárára és megoldására. A veszélyeztető körülmények elhárítása érdekében lokális, vagy a társintézményekkel közösen - az egész ellátási területre vonatkozó megoldási tervet dolgoz ki.

Család gondozás

A veszélyeztetett egyének és családok rendszerszemléleti gondozása, melynek célja a család egészséges működésének helyreállítása. a gyermek veszélyeztető körülmények megszüntetése, a gyermek családban történő nevelkedésének biztosítása, ill. az, hogy az egyén képessé váljon az önálló, éretl döntések meghozatalára, önálló életvitelre.

A család és gyermek életkörülményeit javító szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése. Az egyének, család tagjai és gyermekek viselkedési és kommunikációs készségeinek fejlesztése, innervényesítő képesség növelése.

Pályázati kiírások

Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket a szolgáltatások bővítése, illetve a feladatellátás színvonalának emelése céljából.

Speciális szolgáltatások biztosítása

Családsegítő speciális szolgáltatások és a Központ által biztosított kötelező és speciális szolgáltatások biztosítása.

Oktaisi tevékenység

Együttműködési megállapodás alapján biztosítja a szociális képzésben részesülő hallgatók szakmai gyakorlati terephelyét, és a hallgatók terepen történő oktatását. Közösségi szolgálat elvégzéséhez biztosít teret.

13. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A feladatellátásra vonatkozó jogszabály által meghatározott kötelezettség alapján az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére szociális és mentálhigiénés alapelátás nyújtása.

A helyi szociális problémák felteherkezésében és megoldásában való aktív részvétel.

A megfelelő szociális feladatokhoz való hozzájutás elősegítése.

14. A Központ szolgáltatásai

14.1. Gyermekjóléti alapszolgáltatások

A Központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait és a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatását.

1. Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét és veszélyeztetettségét.
2. Meghallgatja a gyermek panaszát, problémáját és közreműködik azok megoldásában.
3. Segíti az oktatási-nevelési intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását, együttműködve a gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel.
4. Feltérésre környezettanulmányt készít.

5. Keszdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

6. A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozóknak körülményeit.

7. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott KEF munkájában.

8. A gyermekek családba történő nevelésének elősegítése.

9. A gyermek veszélyeztettségének megelőzése.

10. A gyermek veszélyeztettségének megszüntetése.

11. Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok

12. A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve az utógondozással kapcsolatos feladatok.

A gyermekjóléti szolgálat a veszélyeztettség feltárása céljából észlelő-és jelzőrendszert működtet, melynek tagjai:

1. Egészségügyi szolgáltatást nyújtók

2. Személyes gondoskodást nyújtók

3. Közoktatási intézmények

4. Rendőrség

5. Úgyvédség

6. Bíróság

7. Menekültket befogadó állomás

8. Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

9. Pártfőgő felügyelői szolgálat

10. Áltóztatás és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek

A Központ és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében egyeztetik a szakmai álláspontjukat.

A Szolgálat minden év február 28-ig tanácskozási szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapelátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására és elkészítik jelzőrendszer éves működési tervét. A központ járási jelzőrendszer koordinátora segíti a járás területén a jelzőrendszeri tagok és szolgálatok összehangolt működését, segítséget nyújt a jelzőrendszeri tervek elkészítésben. Tevékenységét összehangolja a települési jelzőrendszeri felelősével.

A felsorolaton túl a Központ egyéb feladatai:

1. Gyermekkel foglalkozó társintézményekkel rendszeresen információt cserél.
2. Eseményszervezés végzés és hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek ügyében
3. Esetkonferenciát szervez és vezet a társzakkam képviselőinek részvételével.
4. Rendszerszemléletű családgondozással segíti a szülőket abban, hogy a gyermeket veszélyeztető körülményeket meg tudják szüntetni.
5. Közreműködik a kapcsolattartási ügyekben.
6. A gondozott gyermekek számára felzárkóztató programokat szervez.
7. Családi kapcsolatok javítása, illetve erősítése céljából családi programokat szervez.

14.2. A Szolgálat szolgáltatásai

Az általános segítő szolgáltatás keretében a megelőző tevékenységek körében:

1. Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.
2. Feltárja a nagyszabánban előforduló, az egyén és a család életében jelenkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
3. Veszélyeztettséget és krízishelyzetet észlelő-és jelzőrendszeri működtet.

Az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

1. Tájékoztatást ad a szociális és családtámogatási ellátási formákról, az ellátáshoz történő hozzájárulás módjáról.
2. Szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
3. Segítséget nyújt az egyének és családok részére a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
4. Meghallgatja az egyén, a család problémáját és lehetőség szerint intézkedik annak megoldása érdekében; illetve alternatívát nyújt más segítség felkutatásában.
5. Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízishelyzetek működési zavarok, illetve konfliktusok kezelését, megoldási stratégiát dolgoz ki a családdal.
6. Segítséget nyújt egyének és családok hivatalos ügyeinek intézése során.
7. Felkérésre környeztetőmunkányt készít.

Egyéb az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladat:

1. Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
2. Javaslatot tesz a települési önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatainak nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezésére.

A családokat segítő speciális szolgáltatások:

1. A családok kapcsolat-építését szolgáló, közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, meditációs tevékenység-génybevitelének elősegítése
2. Adóssághalakkal küzdők részére adósságkezelési tanácsadás szolgáltatásának biztosítása.
3. Pszichológiai, jogi tanácsadás nyújtása szakemberek biztosításával.

A törvényben meghatározott szolgáltatást igénylő célcsoportnak az egyéni esetkezelésen túl a szociális munka módszerével közösségi programokat szervez, valamint a helyi társadalmi igényeknek megfelelően csoportokat működőt.

1. Tartós munkanélültek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélültek csoportja.
2. Adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők csoportja.

14.3. A Központ speciális szolgáltatásai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény 94. § (4) alapján a járásszékhely település lakosságától függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területére a járás lakosságára terjed ki.

Gyermekjóléti központjuk minősül az az önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működő gyermekjóléti szolgálat, amely az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek

veszélyzettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt. Így

- a) utcai és lakótelepi szociális munkát,
- b) kapcsolattartási ügyeletet,
- c) kórházi szociális munkát,
- d) készenléti szolgálatot biztosít.

A speciális feladatelátás tartalmát a 15/1998. (IV. 30.) N.M. rendelet határozza meg.

- Utcai és lakótelepi szociális munka
 - o Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:
 - A megatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabaddíjéket az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése.
 - A lakóhelyről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakaterfijésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
 - Készenléti szolgálat
- A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás, tájékoztatás nyújtása.
- Kórházi szociális munka
 - o A kórházi szociális munka célja:
 - A szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a szociális válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése.
 - A gyermekotthonon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. §-ának (2) bekezdése szerint szükséges intézkedések megteremtése.
- Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttilte alkalmas semleges hely biztosítása mellett
 - konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
 - az érintettek keresése, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítói eljárás (meditáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
- önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolattartási szolgálatok nyújtása.
- Iskolai szociális munka
 - Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a közoktatási intézményben biztosított, preventív és korrekív jellegű segítő tevékenység, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és

eszközöiknek, felhasználásával az iskoláskorú fiatalok sikeres iskolai előmenetelük támogatása, egészségfejlesztése, illetve veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. Az iskolai szociális munkás tevékenysége során együttműködést alakít ki az iskoláskorú fiatalokkal, családjukkal, az iskolával és közösségeikkel illetve más segítő szervezetekkel.

14.4. Tanácsadási formák

1. Jogi tanácsadás (képviselet nélkül)
2. Pszichológiai tanácsadás
3. Szükség esetén pszichoterápia, családterápia, mediáció biztosítása.

14.5. Közösségi szociális munka

1. Önszorgó csoportok támogatása
2. Szupportív, kreatív csoportok az azonos problémával küzdő felnőttek és/ vagy gyermekek problémáinak megoldása céljából.
3. Közösségi akciók szervezése

15. A Központ működésének alapelvei

Az intézmény szolgáltatásait a Szociális Munka Etikai Kódexe által előírt etikai szabályok szerint biztosítja, alkalmazva az alábbi elveket:

Nyitottság, elvé: az egység, csoportok, közösségek közvdelenui kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elvé: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybe vételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn, ebben az esetben együttműködési kötelezettség keretein kívül folyik a segítő tevékenység.

Egységesség szakmaiság elvé: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján fordulók-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kongruenciája alapján foglalkozik, a család gondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységesség szakmai alapelvek alkalmazásával, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.

A személyiségi jogok védelmének elvé: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexben megállapított alapelvek betartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása kötelező.

11

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, émébernek, jogainak, céljainak, szándékának tiszteletben tartásával végzi.

Észélyesség és egyenlőség elvé: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást kötelesek megadni. A kliens kiszolgáltatott helyzetével történő visszaélés tilalma.

16. Az intézményvezető feladat- és hatásköre

Képesítés: 1/2000.(I.07.) SzCSM. rendelet vagy a 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerinti.

Feladatok:

Vezetői a Központot, felelős a Központ működéséért és gazdálkodásáért, kötelezettségvállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

1. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Központ szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
2. Ellátja a Központ működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
4. Meghatározza a Központ működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.

5. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

6. Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel, azonban a Központ gazdálkodási jogkörre nem önálló.

7. Képviselet a Központot állami és társadalmi szervek előtt.

8. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

9. Tartja a kapcsolatot az ellátási terület településeinek polgármestereivel és jegyzőivel.

10. Szervezi és vezeti a szakmaközi egyeztetéseket.

11. Szervezi a Központ részvételt a kiírt pályázatokban.

12. Együttműködő, illetve konzorciós partnerként képviseli a Központot a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.

13. Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.

14. Vezeteti az eszmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad.

15. Beszámoltatja az egységek dolgozóit/helyetteseket/ a részlegükben folytatott szakmai tevékenységről.

16. Együttműködési megállapodás alapján, gyakorlati terephelyet biztosít és szervez a szakirányú képzések hallgatói számára.

17. Folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény és szervezeti egységi tevékenységét.

18. A Szigetvári Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztályának vezetőjét folyamatosan tájékoztatja a Központ működéséről.

19. Minden év október 31. napjáig írásbeli beszámolót készít a Központ, és a Szolgálat tevékenységéről.

12

Közvetlen beosztottjai:

- szakmai vezető
- esettanácsos
- tanácsadó
- családsegítő munkatárs
- szociális asszisztens

17. Szakmai vezető feladat- és hatásköre

Képesítés: 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, 1/2000. (I.07.) SzCsM. rendelet szerint

Feladatok:

1. Helyettesíti az intézmény vezetői akadályoztatása esetén.
 2. Elkészíti a szakmai egységére vonatkozó statisztikát tárgyév január hónapban (hivatalok által megadott határidő betartásával).
 3. A gyakorlati szabályzatnak megfelelően mentori feladatokat lát el.
 4. Szükség esetén, krízishelyzetben segítséget nyújt a családsegítő munkatársaknak a terepmunka során.
 5. Vezeti és ellenőrzi a kliensek számítógépes nyilvántartását és naprakész állapotát.
 6. Ellátja és felügyeli az egységével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
 7. Összesíti a forgalmi jelentést, vezeti a számítógépes nyilvántartást.
 8. Ellenőrzi a jelenléti ív-vezetést és leadását.
 9. Gondoskodik a szakmai feladatellátás biztosításához szükséges tárgyi eszközök megrendeléséről (fizetői részter, hirdaszer, nyomtatványok).
 10. Havi rendszerességgel felveszi a központban munkatársai bérletét, gondoskodik annak kiosztásáról.
 11. Családsegítői, adósságkezelési feladatokat lát el.
 12. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.
- A Szolgálat esetében államgazgatási, rendészeti, költségvetési szervek részére küldendő kimenő iratok aláírására szakmai vezető jogosult.

18. Családsegítő

Képesítés: 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet szerint

Feladatok:

Családokkal, egyénekkel rendszeres kapcsolattartás keretében végez komplex segítő tevékenységet a szociális munka módszereinek alkalmazásával. A kapcsolattartás gyakorlására és időtartamára klienssel a probléma rendezésére kötött szóbeli vagy írásbeli szerződésben foglaltak az irányadók. Együttműködésre kötelezett kliensek tekintetében a kapcsolattartás gyakorlatjának minimumait, jogszabályok és szakmai szabályok határozzák meg.

1. A családgondozó az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.

2. Jogszabály által meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
3. Az egységvezető által meghatározott beosztás szerint ügyeleti szolgálatot ad.
4. Részt vesz a szupervízióban.
5. Aktívan részt vesz egységében szervezett eszmébeszéléseken.
6. Esetkonferenciát szervez.
7. Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.
8. Mentárhigiénés támogatást nyújt- kompetenciahiányok beintása mellett- a segítséget kérő egyén és/vagy család számára.
9. Szociális és lélektani válsághelyzet esetén krízisintervenciót végez.
10. Együttműködik a társintézmények munkatársaival az egyén és/vagy család problémáinak megoldása, illetve a kiskorúak veszélyeztetésének megszüntetése céljából.
11. Tájékoztatást nyújt a szociális támogatások rendszeréről, és segítséget nyújt igénybe vételük során.

12. Segíti a kliens érdekvédelmét más hatóságoknál/intézményeknél történő ügyintézésé- esetében.

14. A Szolgálat családgondozója szükség esetén javaslatot tesz a gyermekek védelembe vételére.

15. Részt vesz a védelembe vételi tárgyalásokon.

16. Adósságkezelési tanácsadást nyújt.

17. Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken vesz részt.

18. Csoportokat szervez a veszélyeztetett felbőlék és gyermekek részére.

19. Ellátja a tereptanári feladatokat.

20. Munkajárári rendszeresen beszámol felteésének.

21. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

19. Tanácsadó

Képesítés: 1/2000. (I.07.) SzCsM. rendelet szerint

Feladatok:

1. A tanácsadó az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A családsegítő szolgálaton belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információnyújtással.
3. Kapcsolatot tart a szolgáltatókkal, társintézményekkel.
4. Aktívan részt vesz csoportfoglalkozáson.
5. A tanácsadó team munkában dolgozik, így együttműködik a családgondozó és más tanácsadó munkatársakkal.
6. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felteésének.
7. Ellátja a tereptanári feladatokat.
8. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

20. Esetmenedzser

Képesítés: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint

Feladatok:

1. A esetmenedzser az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, szociális segítőmunkát koordinál és végez.
3. A családsegítő szolgáltatáson belül feladata az egyéni tanácsadás, mely történhet közvetlenül a probléma megoldására orientáltan vagy közvetve, információnyújtással, szervezéssel, koordinálással.
4. Kapcsolatot tart a szolgáltatókkal, társintézményekkel.
5. Aktívan részt vesz a megbeszéléseken.
6. A esetmenedzser tejm munkában dolgozik, így együttműködik a családsegítő és más tanácsadó munkatársakkal.
7. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.
8. Ellátja a tereptanári feladatokat.
9. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza

21. Adósságkezelési tanácsadó

Képesítés: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint

Feladatok:

1. Az adósságkezelési tanácsadó az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. Tájékoztatja a klientsát a szolgáltatásról, tájékozik az adósság mértékéről, összeállításáról, annak háttéréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességéről és készségéről.
3. Családtárogatás keretén belül környezettanulmányt készít az ellátást igénylő családról.
4. Vizsgálja a család gazdálkodását, segítséget nyújt egy hosszú távú költségvetés és adósságrendezési terv elkészítésében (pl. háztartási napló vezetésével).
5. Előkészíti és továbbítja a támogatás iránti kérelmet, folyamatosan együttműködik az ügyféllel az adósságrendezés teljes időtartama alatt.
6. Közvetíti az érintett közüzemi szolgáltatók és a díjhátralékok felhalmozott adós közötti megállapodások létrejöttében.
7. A klientsel együtt, hosszú távú program keretében átalakítja a háztartás kiadási szerkezetét.
8. Segít az adósságok visszafizetéséhez szükséges új források elérésében.
9. Kapcsolatot tart az érintett közüzemi szolgáltatókkal és az önkormányzattal.
10. Ellenőrzi, követi az adósságkezelés időtartama alatt a klients kötelezettségeit, illetve a megállapodásban foglaltak betartását.
11. Felkészíti a családot az újabb adósság felhalmozásának elkerülésére.

15

12. Amennyiben az adósság az adósságkezelési szolgáltatás keretén belül nem kezelhető, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető egyéb szolgáltatásokról, illetve segítséget nyújt az adósság rendezésének lebonyolításában (részletfizetés kérése, lakásfenntartási támogatás igénylése).

13. Tereptanári feladatokat lát el.

14. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

22. Pszichológiai tanácsadó- terapeuta

Képesítés: Pszichológus egyetemi végzettség

Feladatok:

1. A pszichológus az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. A családgondozóval főként egyeztetés alapján szuportív és pszichoterápiát végez.
3. Önismerteti személyiségfejlesztő csoportot vezet.
4. Az ügyfelek számára szükség szerint konzultációt és/vagy terápiát biztosít.
5. Szükség esetén tárgyalásokon vesz részt.
6. Csoportos és egyéni konzultációt biztosít a családgondozók számára a közös ügyfelekkel kapcsolatban.
7. Munkavégzéséről beszámol felettesének.
8. A titoktartás alól intézményi szinten felmentett, mivel a segítő tevékenység team munka, ami az információk megosztásán alapul (az adatkezelési, adatvédelmi és etikai szabályok az intézmény minden dolgozójára egyetemesen vonatkoznak).
9. Feladatát a Pszichológusok Etikai Kódexe alapján látja el.
10. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

23. Jogász

Képesítés: Jogi egyetemi végzettség

Feladatok:

1. A jogász az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
2. Fogadja a rászoruló klientseket.
3. Jogi tanácsot ad.
4. Beadványokat készít
5. Feladatát megállapodás keretében végzi.

24. Szociális asszisztens

Képesítés: Családsegítő Szolgálat: 1/2000.(I.07.) SzCsM. rendelet

Gyermekjóléti Központ: 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szerint

Feladatok:

1. A szociális asszisztens az egységvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.

16

2. Fogadja és irányítja az ügyfeleket.
3. A családsegítővel, esetenként másokkal közösen dolgozik, önálló családgondozást nem végezhet.
4. Segíti a családtagok és esetenként mások tevékenységét.
5. Az ügyfélforgalmi naplót folyamatosan számfőgépes rendszerrel vezeti.
6. Vezeti az iktatórendszert.
7. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III. A Központ működésének főbb szabályai

25. Érdekképviselet

A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos jogok és kötelezettségek, valamint a juttatások, és költségterítések rendszerét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza. Az intézményvezető együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme (Szakszervezet, Közalkalmazotti Tanács).

Az intézményvezető támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

26. Ügyfélfogadás

A Központ nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

A Központ hétfőtől péntekig 8-15 óra közötti ügyfélfogadási rend szerint fogadja az ügyfeleket. Az ügyfélfogadáson túl készenlétet szolgáltatunk. Az ügyelet ideje alatti munkavégzést a hét utolsó munkanapján szabadidőben váltja meg a dolgozó.

Az Ellátási szerződésben szereplő térségi területen kapcsolattartásra 8-15 óra között van lehetőség. Ebből a kapcsolattartás idejére, mint a konkrét feladatellátásra, a Központ nyitva tartását biztosítjuk. A kapcsolattartásra vonatkozó előírásokat külön szabályozás tartalmazza.

A munkatársak ügyfélfogadása a települési önkormányzatokban került kifejtésre.

27. Munkaidő

A ellátandó településeken tevékenykedő munkatársak heti 40 órában, 20 órában kötött, 20 órában rugalmas időbeosztással látják el feladataikat.

A Központ munkatársai a térség településein az ügyfélfogadás rendjének megfelelően fogadják a klienseket a települeten és a területi irodákban, munkaidejük fennmaradó részét terepen töltik (családgondozás, kapcsolattartás a jelzőrendszer tagjaival, kliens ügyében hivatalos ügyintézés, egyéb szakfeladatok).

A munkaidő beosztásai a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A heti munkaidő 40 óra, családsegítők és esetenként mások esetében heti 20 órában kötött, 20 órában rugalmas időbeosztású. A rugalmas időbeosztás ideje alatt az intézmény dolgozója

17

terepen látja el feladatát. Családgondozást végez a vele kapcsolatban álló család otthonában, képviseli a kienst, és ügyében eljár hivatalos szerveknél és az oktatási intézményekben. A munkaközi szünet naponta 11 óra és 13 óra között 20 perc, melynek igénybevételét a jelenléti ívben igazolni szükséges.

Egyéni munkarendet a munkaköri leírás tartalmazza.

28. Munkavégzés helye

A Központ működési területének egészén foglalkoztatja a közalkalmazottakat, mely a kinevezési iratban és a munkaköri leírásban rögzítésre kerül. Azzal a munkahely (telephely, területi iroda) megjelöléssel, ahol a napi munkavégzés általában kezdődik.

29. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

30. Helyettesítés

A Központ dolgozóinak helyettesítési rendjét az intézményvezető készíti el.

A helyettesítés rendjét egységesként kötelező látható helyen elérhetővé tenni.

31. Ügyiratkezelés

A beérkező és a kimenő iratok kezelése Iratkezelési szabályzat alapján történik. A Központ tekintetében az államigazgatási, rendészeti, költségvetési szervek részére kiutalható kimenő iratok aláírására az intézményvezető, illetve távollétében helyettese jogosult.

32. Kulcskezelés

Az intézmény dolgozói a bejárat kulcsok átvételét aláírásukkal igazolják. Az iratok és zárható szekrények kulcsairól nyilvántartást kell vezetni.

Az intézmény egységében egy-egy megbízott felel a bélyegzők használatáért és megőrzéséért. Köteles az átvett bélyegzőt elzárva tartani és alkalmazásáért felelősséget vállal.

33. Az intézmény gazdálkodásának rendje

A Központ gazdálkodása a jogszabályok és a fennmaradó rendelkezési szerinti az intézményvezető feladata azzal, hogy gazdálkodása nem önálló. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok:

- belső ellenőrzési kézikönyv
- pénzügykezelési szabályzat

18

- számviteli politika, számlarend
- jelentéskészítési szabályzat
- selejtezési szabályzat
- közbeszerzési szabályzat
- közbeszerzési értékelési eljárási szabályzat
- iratkezelési szabályzat
- munka-és balesetvédelmi szabályzat
- tűzvédelmi szabályzat
- informatikai szabályzat
- önköltség-számítási szabályzat

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai igazolás, ualványozás, érvényesítés rendjét, a pénzügykezelési szabályzat tartalmazza. Az intézményvezető a FEUVE rendszer működtetésével biztosítja a szabályszerű és hatékony gazdálkodást.

Esetek átadásának, elosztásának, lezárásának szabályai
Esetelosztási, esetlezárási és esetátadási szabályzat szerint.

34. Kapcsolattartás rendje

Intézményen kívüli kapcsolattartás

Az eredményesebb szakmai tevékenység elősegítése érdekében a Központ hatóságokkal, szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, jelzőrendszeri tagokkal, jogszabály előírás szerint, illetve együttműködési megállapodás alapján tart munkakapcsolatot.

Intézményen belüli kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással rendszeres kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységek minden olyan intézkedés esetében, amely másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően kötelesek egyeztetni.

Vezeői értekezlet

1. Az intézményvezető tájékoztatók a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájától, szakmai problémáitól.
2. Az intézmény szakmai feladatainak áttekintése, szakmai egységek között a feladatokat elosztása, megoldási módszerek meghatározása.
3. A hatékony feladatellátás érdekében a szakmai egységek tevékenységének, módszereinek összehangolása, harmonizálása.

Dolgozói munkaértekezlet

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezletet a Központ valamennyi fő- és részfoglalkozási foglalkoztatottjának részvételével szükséges megszervezni. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol a Központ tárgyidőszak alatti folytatott szakmai munkájáról.
- Beszámol a Központ szakmai programjának, munkatervének megvalósításáról és értékeli azt.
- Értékeli a Központban dolgozók élet-és munkakörülményeit, és tájékoztatást nyújt annak várható alakulásáról.
- Ismerteti a következő időszak szakmai feladatait.

Az értekezleten a dolgozók számára biztosított a szabad véleménynyilvánítás, melynek keretében észrevételeiket közlése tehetik, a Központ tevékenységével, működésével kapcsolatos kérdéseikre választ kapnak.

Intézményi szakmai megbeszélés

A Központ valamennyi szakmai egység részvételével, intézményi megbeszélés az aktualitások megárgyalásával, valamint továbbképzési lehetőségekkel

Összehívása, eseti az aktualitások figyelembe vételével.

Szervezeti egységek heti szakmai megbeszélése

Az egységvezető irányításával, havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélést tartanak az egységek. Az egységvezetők tájékoztatók beosztottjainkat a Központ szakmai tevékenységére vonatkozó aktuális vezetői utasításokról, munkájukat befolyásoló tényezőkről. A szakmai esetmegbeszélők során a család gondozók beszámolnak folyamatban lévő ügyekről, szakmai segítséget nyújtanak egymás számára az esetek vitelében.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Központ dolgozóinak meghatározott szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat

- Központot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségeit és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyvel, téennyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi

kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságinót, riportert, hogy az anyagának azi a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt véle egyeztesse.

- Külföldi sajtószerzők munkatársának nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

35. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszűnésével okozott kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket a járandóan őrzetében tart, kizárólagosan használna vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben a Központnál a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

36. Anyagi felelősség

A Központ valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek eszközök, szakkönyvek, felszerelések stb. megővéseért.

Működés szakmai ellenőrzése

- A Központ szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Sztv.) alapján történik. A Gyvt. és az Sztv. rendelkezései alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes szociális gondoskodást és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálatok működését.

- A működést engedélyező szerv 2 évente ellenőrzi a szolgáltató működését.
- A 46/2003. (VIII. 8.) ESZCSM rendelettel módosított 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet alapján a Szolgálat szakmai tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala látja el. A Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságot.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintettekkel, a vizsgált terület vezetőjével, valamint dolgozói érdekkörletlen az intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

37. Munkakörök átadása

Az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az átadástól és átvételtől készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatót, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvető észrevételeit,
- a jelenlévők aláírásait.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

38. Belső ellenőrzés (szakmai)

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a Központnál folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a Központnál folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

Ellenőrzést gyakorolhatnak:

- az intézményvezető
- intézményvezető által kijelölt személyek
- a fenntartó és szaktanácsadó szervek.

A szervezeti egységekben folyó munkát az intézményvezető, az ellenőrzésre illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér vagy megállapodik, azaz, hogy erről a fenntartót előzőleg tájékoztatnia kell.

Intézmény vezetői elismerés

Intézmény vezetői dícséret

Az „Év team munkája”

39. Tájékoztató az SZMSZ-ről, a szakmai programról

A székhelyen és a telephelyen is kell elhelyezni:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- a Szakmai Programot

A Szakmai Program és SZMSZ megismerését, tudomásul vételét a munkavállaló aláírásával igazolja.

IV. Feladatellátás a Központ ellátási területén

A települések szervezése, valamint a közlekedési feltételek figyelembe vétele mellett a feladatellátás biztosítása során irányelv, hogy a szolgáltatást valamennyi településen elérhetővé kell tenni.

A közös önkormányzati hivatalhoz tartozó településeken a szolgáltatás megszervezésének alapját a települések elérhetősége, egy útvonalra történő megszervezhetőségének elve képezi. Az ellátási terület valamennyi települése számára az intézmény szolgáltatásai biztosítottak.

A családsegítő a települések ellátását, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsi használatával és tömegközlekedési eszközzel biztosítja, melynek költségterítéséről a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

40. Szolgáltat

Családsegítő szolgáltatás esetében az ellátási területén az SZMSZ-ben és szakmai programjában szereplő valamennyi szolgáltatás, minden lakos számára elérhető, az adósságkezelés céljára nyújtott települési támogatást kivéve, tekintettel arra, hogy arra az adott önkormányzati rendelet szabályai vonatkoznak.

Család gondozás a kliensek otthonában kerül teljesítésre.

41. Központ

A Központ esetében a Központban nyújtott valamennyi szolgáltatás a települések számára is elérhető. A szolgáltatáshoz történő hozzáférés Szigetváron és a területi irodákban biztosított.

– Preventív tevékenység
A szabadidős és preventív tevékenységek a Központ illetékességi területén található irodákban kerülnek megszervezésre, valamint a helyi önkormányzatokkal együttműködve települési szinten is elérhetők a kliensek számára.

– A Központ kapcsolattartása
A fenntartóval és a települési önkormányzatokkal rendszeres munkakapcsolatot tart a Központ. A jelzarendszer tagjaival fennálló munkakapcsolatot a jogszabályok határozzák meg. Egyéb feladatellátás együttműködési megállapodás alapján kerül megvalósításra.

– Oktatás, képzés
A Központ oktatási feladatokat lát el, középfokú és felsőfokú oktatásban részt vevő szociális szakemberek számára. A Központ szakképzettséggel rendelkező munkatársai kötelesek tereptanári feladatok ellátására. Az oktatási tevékenységben minden szakmai egység egyenlő arányban vesz részt. A szakmai egységekben a tereptanárok kijelölésének módja: az oktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás,

23

tereptanárokra vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, önként vállalható. Amennyiben nincs önként jelentkező munkatárs, az egységvezető köteles kijelölni a tereptanárok személyét.

V. Titoktartás szabályai

Alkalmazandó jogszabályok: az 2011. évi CXII. törvény, az 1992. évi LXVI. törvény, az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XXXI. törvény, valamint az 1997. évi XLVII. törvény. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

VI. Záró rendelkezés

42. Hatály

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Központ vezetőire, a Központ valamennyi dolgozójára, a Központban működő szakmai csoportokra, a Központ szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ hatályba lépése:

Az SZMSZ felülvizsgálata évente, január 31. napjáig esedékes.

Az SZMSZ 2016. január 01. napján lép hatályba.

Készült: Szigetvár, 2016. január 01.

Batáné Györfly Anikó
Batáné Györfly Anikó
mb. intézményvezető

egyenlőtlenségekből adódó hiányokat kompenzáljuk, visszaszórítjuk a gyermekszegénységét és a gyermekek társadalmi kirekesztését, minden gyermek számára a korának, fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítunk. Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletein és jogain alapuló, integrált, a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnernek tekintő programok, szolgáltatások állnak. Alapvető szemlélet a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák lehetőség megelőzése, illetve rövid időn belül megoldása. A gyermekjóléti ellátásunk fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek.

Intézmény tevékenységi köre

- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Családi szociális munka- együttműködési megállapodás keretében
- Kapcsolattartási ügyelet; Kapcsolattartás
- Utcai és lakótelepi szociális munka- együttműködési megállapodás keretében
- Készenléti szolgálat
- Iskolai szociális munka
- Oktató tevékenység

3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:

- A Család és Gyermekjóléti Központ ellátja a Szigetvár térségi települések szolgáltatásait.
- A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a szerződés értelmében a következő településeket: Bánfa, Katádfa, Dencsháza, Hobol, Szentegát, Almáskeresztúr, Csertő, Magyarlukafalva, Myszög, Somogyhárság, Szulimán, Vásárosbéc, Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyvát, Nyugotszenterzseb, Patapoktosi, Rózsafa, Somogyapáti, Somogyhatvan, Somogyviszló, Amamellék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthertelend, Ivafa, Szentlászló
- Kétújfalu és Nagydobsza Közös Önkormányzati Hivatalka területét ellátó kollégák részére szakmai irányítást biztosít a Központ

A meghatározott településeken az ellátottak köre:

- 0-18 éves korosztály és családtagjaik,
- A Központtól önkéntesen felkereső,
- Jelzórögzővel által küldött, és együttműködésre kötelezett,
- Anyagi, környezeti, magatartási és egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, családok, egyének

Célcsoportok:

- Az élethelyzetükben megrendült családok és gyermekek
- Az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- Az alkohol és egyéb szenvedélybetegségekben szenvedők családjai,
- Az alacsony jövedelmű családok, különösen azok, ahol gyermekek veszélyeztetett helyzetben, az iskolából kikerülő fiatalok,
- A bántalmazottak.

1./ Települések bemutatása, lakosság szám, demográfiai adatok

Település	Állandó lakosság szám	0-18 éves korcsoport
Szigetvár	11394	1671
Csertő	449	65
Bánfa	195	54
Rózsafa	380	67
Katádfa	178	44
Dencsháza	608	123
Szentegát	412	80
Hobol	993	186
Nagypeterd	654	96
Nagyvát	364	62
Nyugotszenterzseb	272	77
Botykapeterd	360	81
Kétújfalu	703	148
Bürös	94	22
Gyöngyösmellék	328	93
Endrőc	389	62
Szőrény	77	21
Teklafalu	355	68
Várad	119	22
Zádor	339	61
Pettend	159	54

Kistamási	140	35
Nemeske	254	46
Kisdobsza	267	59
Nagydobsza	639	138
Tótszentgyörgy	166	24
Molvány	159	54
Merenye	287	46
Szentlászló	864	168
Boldogasszonyfa	431	76
Almamellék	434	91
Ihafa	253	53
Csehény	93	21
Horvátbarteleg	77	15
Mózsgó	992	151
Szulmán	250	27
Almáskeresztúr	79	10
Somogyapáti	507	114
Somogyhatvan	356	84
Patapoklosi	413	110
Basal	208	44
Somogyviszló	263	55
Somogyhárságy	466	90
Vásárosbéc	194	46
Magyartukafa	104	28

3.1. Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

A Szigetvári Kistérség a Dél-Dunántúlon, Baranya megye nyugati részén, a Zselic és a Dráva-sík találkozásánál terül el. Közigazgatási területének legnagyobb része a Dráva-síkhoz tartozik, csak északi felületi peremterületet kapaszakodnak fel a Zselic legdélibb területéhez tartozó Turbék lankáira. A kistérség Magyarország egyik legkiegyenlítettebb mérésekkel

meleg, enyhe területe. Különlegesen alapvető értékünk a víz szépsége és jó környezeti állapota. Környékünkön számos természetvédelmi terület is található. Erdőnk igen jó vadász, elsősorban nagyvadász állománnyal rendelkezik. Természeti földrajzi adottságai alapján jellegzetesen két részre tagolt: az északi rész erősen felszabdalt, a déli síkság jellegű.

A Szigetvári Kistérségben 45 településen 26 420 fő él. A települések közül egy város, 36 községben 500 fő alatti, 6 községben 300 és 1000 fő közötti, Az összlakosságának mintegy 40%-a él a Központban. A népesség 81,9 százaléka 60 évesnél fiatalabb, ez a megyei értékek közül az egyik legkedvezőbb. A kistérségből többen költöznek el, mint ahányan betelepülnek. Szigetvár demográfiai részarányát tekintve ugyanolyan süllyv van jelen a kistérségben, mint Pécs a megyében. A középszintű funkciók aktivitását tekintve Szigetvár monopolisztikus helyzetben van a kistérségben belül. A kistérség jellegében egy északi és déli részre oszlik, melyeket csak Szigetvár kapcsol egy terepséggé.

A gazdaság fejlettsége átlag alatti: Szigetvár gazdasága, amely elsősorban a feldolgozóiparra révén korábban a térség meghatározója volt, a rendszerváltás időszakában drámai módon omlott össze, az újraépítés még mindig csak a kezdeti lépéseknél tart; a korábbi bazison több új vállalkozás szolgálja a feldolgozóipar folytonosságát. A folyamat felgyorsítása a térség egésze számára létérdek.

A vállalkozások, helyi gazdasági kezdeményezések mindenmü támogatása indokolt a térségben, mind a feldolgozóiparban, mind pedig az életmisergazdaságban. Szigetváron kívül a vállalkozások – infrastrukturális – fogadóképessége és fejlesztése is sürgető feladat. Az agrárágazat – különösen a Zselichez tartozó részen – rendkívül kedvezőtlen termőhelyi adottságok középfette, átlag alatti produktivitással dolgozik, a megszűnt termelőszövetkezetek és élelmiszeripari cégek miatt integráló erő nélkül maradt nagyszámú és kicsi méretű magángazdaság keretében.

A működő vállalkozások száma 1909, ebből társas vállalkozás 482.

A gazdasági társaságok 90 százaléka a 9 főnél kisebb létszámot foglalkoztatók körébe tartozik. Az előző évhez képest a működő vállalkozások száma és összetétele nem változott. A legnagyobb kihívással, a kereskedelemmel, illetve a lábbeli gyártással foglalkozóknak kellett szembeméznük.

A kistérségben három multifunkcionális kereskedelmi cég létesített új üzletet, ez a legnagyobb kereskedelemmel foglalkozó gazdasági társaságot fűzőtőra készítette.

A könnyűipari vállalkozások partneret a bér munka megrendeléseiket Ázsiába vitték és ez jelentős árbevétel kieséssel jirt.

Termálvizet, mesterséges tavai és kiterjedt erdőségi mellet török kulturális kapcsolatai, építészeti értékei jelentenek potenciális vonzerőt a termál-, vadász-, horgász-, természetjáró- és kulturális turizmus számára. A falvak általános megtelepedésének, a lakosság vendégfogadási készségének javításával a ma még erősen Szigetvárra koncentrált vendégforgalom egyenletesebb területi megoszlása érhető el. A hobbi turizmus különböző válfajainak fejlesztésekor a Somogy megyével való szoros együttműködés elengedhetetlen, mind a termékfejlesztés, mind a piacra jutás folyamatában.

A szigetvári kistérség hátrányos helyzetének egyik fő összetevőjéről, az aprófalvas településszerkezetéről, mely a térség problémáit jelentősen meghatározó sajátosság. Az aprófalvas településszerkezeti adottság hangsúlyozása a mi szempontunkból különös relevanciával bír, néhány száz főre nem tervezhető semmilyen alapszolgáltatás ugyanolyan szintű hozzáféréseinek biztosítása, mint néhány ezer főre, s ez az adottság kemény korlátokat szab a szociális szolgáltatások kiépítésének, működtetésének is.

A gazdasági nehézségek a vidéki, Szigetváron kívüli térségben, jellemzően abból adódnak, hogy a térségben belül nincs ipar, ami az előző évtizedben virágzó feidőigazó ipar összehozásával magyarázható. Az ezekből fakadó problémákat sajnos a mai napig is csak részben sikerült megoldani. A mezőgazdaság a nagyüzemek megszűnésével a foglalkoztatásban nem túl nagy jelentőségű, a szolgáltató szektor viszonylag fejletlen.

Ezért a településeken lakók nagyszámban munkanélküliek, munkába állásukat megkezdézi, hogy a településeken nincsenek munkahelyek. (Ennek következményei: a szegénység, az elhanyagolás és az ebből következő családi konfliktusok.) A települések zöme tömegközlekedés szempontjából hátrányos helyzetű, a nehézkes közlekedés, és annak költsége miatt is magas az aktív korúak körében a munkanélküliség.

A Regionális Akcióterv a Dél-Dunántúli régió gyengései között említi a halmozottan hátrányos helyzetű kistérségek magas arányát, a fejletlen településszerkezetet, a régió elmaradott urbanizáltságát, az országos átlagot meghaladó munkanélküliséget, a cigányság és halmozottan hátrányos helyzetű rétegek komplex (társadalmi, gazdasági és szociális) problémáit, a kevés munkalehetőséget mind az alacsony képzett, mind a minőséggi munkaerő számára, az információkat hálózatok fejletlenségét.

3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:

A térségben a térségközpont Szigetváron kívül 44 községet találunk, melyek közül mindössze kettő lakosságukkal bír meg – néhány fővel mindössze – az 1000 főt, a települések 80%-a 500 fő alatti fővel bír. A falvak 24%-ában a lakosság száma a 200 főt sem éri el. A 0-18 éves korosztály létszáma a térségben jelenleg 5620 fő. Szigetvár helyzetéből és a kistérség aprófalvas jellegéből adódó problémáinak –

a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (közűk különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás kapathatóságáért, fejlesztéséért tettek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjain, alacsony jövedelme, a forráshányos önkormányzatok -, ráadásul összefüggő rászert alkotnak. Ezzel felerősítik, de legalábbis konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén.

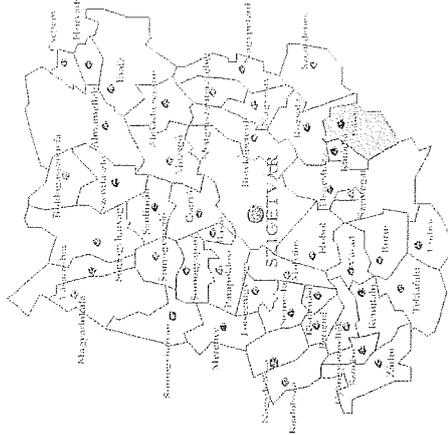
A szolgáltatási el kívánjuk juttatni szigetvári és kistérségének közgazdasági területén élő hármny családhoz és egyénhez, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A kétfajta besorolásnál szakmai módszertani ajánlások és jogszabályi terminusokat vesszünk alapul ezek alapján soroljuk egyik vagy másik csoportba az érintett gyermekeket. A rászoruló családokat a szociális munka eszközeivel segítjük egészen addig, amíg önmaguk nem képesek megoldani a problémáikat. Célünk képessé tenni a kitérséket az önálló problémamegoldásra.

Jellemző kezelési problémák:

- anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő stb.)
- gyermeknevelési
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- magatartászavar, teljesítményzavar
- családi konfliktus (szülők egymás közti, szülő – gyermek közötti)
- szülők vagy a család életvitel
- szülői elhanyagolás
- családon belüli bántalmazás (fizikai, szexuális, lelki)
- fogyatékos, retardáció
- szenvedélybetegség

BÁNFA TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7914
Bánfa, Petőfi utca 11.



Szigetvártól közelségében, a 6-os főúttól délre találjuk meg Bánfát. A megye vasútvonalozata nem érinti, de autóbusz (viszonylag) elfogadható járatúsággal közlekedik. A falu újja aszfalt burkolattal ellátottak. Szomszédjai: Rózsafa, Katádfa, Szentidén, Sumony, Okorág, Denesháza.

Az ellátott terület: Bánfa, Bolykaperdő, Denesháza, Hobol, Katádfa, Nagypeterdő, Nagyvályi, Nyugotszentzserébet, Rózsafa, Szentegát

A legjellemzőbb problémátípus az életviteli-, anyagi-megélhetési problémák és a családon belüli konfliktusok. Több család rossz körülmények között él, a külterületi részen, régi gazdasági, sorház jellegű épületekben. Jelenlős probléma volt még a gyermeknevelési, gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség, magatartás zavar, teljesítmény zavar, ebből adódóan pedig a magas számú iskolai hiányzások.

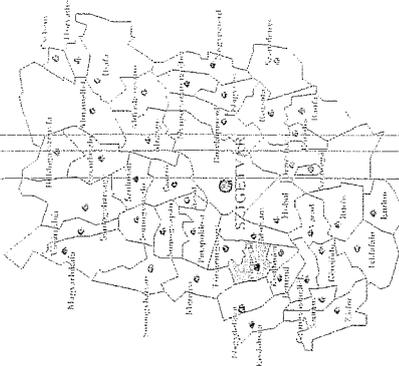
Kiemelkedő jelentőségű a Denesházán TÁMOP pályázat jóvólából megnyílt „Almáskert Gyermekház”, mellyel a szolgálat együttműködik és részt vesznek a megbeszéléseken a ház tevékenységével kapcsolatosan.

NEMESKE TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7981 Nemeske, Fő u. 3.

A Szigetvár után Barcs felé tartó 6-os főútról balra a 2. bekötőúton lekanyarodva, bő 1 km után jutunk el a településre. Az út továbbvezet Kistamási és Pettend községeibe, a körjegyzőséghez tartozó másik két településre. A színtén a jegyzőséghez tartozó Molvány egy bekötő úttal visszafelé, míg Tószentgyörgy a 6-os út túloldalán fekszik.

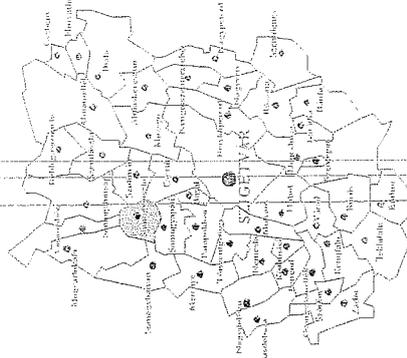
Görögfalpuszta, amely település közigazgatási szempontból Nemeske része, ugyancsak az út túloldalán található. Szigetvár és a főút közelsége miatt a buszközlekedés elfogadható, és az áthaladó Barcs – Szigetvár vasútvonal miatt gyakran mondhatók a vonatok is. Az ellátott terület: Nemeske, Kistamási, Pettend, Molvány, Kisdobsza, Merenye, Tószentgyörgy, Nagydobsza. A leggyakrabban előforduló problémák: anyagi jellegű, gyermeknevelési, gyermek intézménybe való beilleszkedést nehézségek, családon belüli konfliktusok és szenvedélybetegségből adódó problémák.



Somogyapáti Térsége

Polgármesteri hivatal címe: 7922 Somogyapáti, Fő u.81.

Somogyapáti Nyugat-Bányaiban található, 8 kilométerre Szigetvártól. A községben van 8 osztályos általános iskola, óvoda 2 csoporttal, könyvtár, orvosi rendelő, védőnői körzeti központ, művelődési ház, rendőrségi körzeti megbízotti iroda, posta, a Szigetvár és Vidéke Takarékszövetkezet helyi fiókja, ajándékbolt, tornaterem, teleház, panika, fodrász. Körjegyzőségi székhely (Basal, Patapoklosi, Somogyapáti, Somogyapáti, Vásárosbéc, Somogyviszló). Az ellátott terület: Somogyapáti, Patapoklosi, Basal, Vásárosbéc,



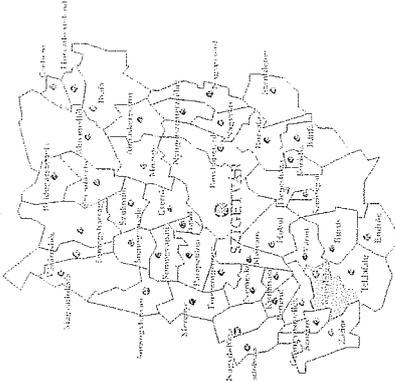
Magyarluka-fa, Somogyhatvan, Somogyhárság, Somogyviszló. A legjellemzőbb problémátípus az anyagi problémák, a munkanélküliség, amely összefüggésben van az alacsony iskolázottsággal, a szenvedélybetegség, illetve ezen okok miatt a gyermekek elhanyagolása, családon belüli konfliktusok. Szintén jelen van a szülők életviteléből adódó veszélyeztetettség, melyhez szorosan kapcsolódik a gyermek nevelésének elhanyagolása, a számonkérés, az ellenőrzés és követelmények nélküli elnevelés szűlen magatartás. A munkanélküliség, az állandósult eltartottság nemcsak anyagi hátrányokkal, hanem erkölcsi és pszichikai leépüléssel is együtt jár. Családi konfliktusok, életviteli, gyermeknevelési problémák jelentkeznek, melyek a többségi társadalmi normáktól és szabályoktól eltérő magatartást eredményeznek, illetve viselkedési mintákat állnak a gyermekek fiatalok előtt.

KÉTÚJFALU TÉRSÉGE

Polgármesteri Hivatal címe: 7975 Kétújfalu, József A. u. 34.

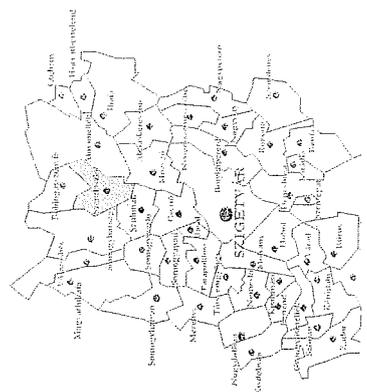
A település a Szigetvár Dráva-fokokat összekötő út mentén fekszik, a 6-os főútról délre. Szigetvárt elhagyva Hobolon keresztül vezet az út a település irányába. Körjegyzőségi székhelyként térben központi helyet foglal el, a körjegyzőség főbbi települése – Zádor, Szörény, Bűrüs, Várad, Gyöngyösmellék – körbeveszi. Szomszédja még Dráva-fok irányában Teklafalu.

A településről Zádor irányában Somogy megyébe visz az út. A település a Siltős-Barcs vasútvonal mentén fekszik, vasúti megálló van. A település pozitívuma Szigetvár viszonylagos közelsége, illetve a település relatíve jobb közlekedési feltételei, az élőknek mondott civil élet és az alapfokú intézményhálózat kiépítettsége. Negatívuma hogy a község 2 részét viszonylag nagy távolság választja el egymástól. Az ellátott terület: Kétújfalu, Bűrüs, Endréc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor, Kisdobsza. A szolgáltatató tevékenység során kezelt problémák közül leggyakoribbak az anyagi jellegű. A gondozott családokban előfordul szűkei elhanyagolás, a szülők életviteléből adódó problémák, és jelen van a családon belüli bántalmazás is, ami elsősorban lelki bántalmazást jelent.



SENTELA SZLÓ TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7936 Szentlászló, Rakocza u. 27.



Szentlászló Kaposvár és Szigetvár között a 67-es út mentén fekszik Szigetvártól 13, Kaposvártól 26 kilométerre. A település megközelíthető a két város között közlekedő Volánbusz járatokkal. Észak felé a főútvonalon tovább haladva 4 kilométerre Boldogasszonyfa, [ézt követően Simonfa és Zselicszentpál], dél felé 8 kilométerre a Csertőhöz tartozó Hársfapuszta található. A település másik szomszédja – kelet felől – Almamellék [4 kilométerrel], ahová a 67-es útról, a Szentlászói etágazásánál lehet letérni. Az ellátott terület: Szepitászló, Almamellék, Almásteresztúr, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthterlend, Ibafa, Mészög, Szulimán. Leggyakrabban anyagi nehézségekkel, családi konfliktusokkal találkozik a családgondozó, de probléma a család helyzetlen életvitele, gyermeknevelési módszerei, amik iskolai magatartás- és teljesítményzavarokkal járnak. Jelentős a mikro-ténegben a preventív tevékenységekben, adományozásban való részvétel a szolgálat munkájára részéről.

4. A Család- és Gyermekjóléti Központ célja, feladatai, alapelvei

4.1. Az intézmény küldetése:

Minden rászorult védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális hálo jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetőségei alanyi a kedvezőtlen szociális körülmények között élőkől kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megőrzése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezeteit, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. Előnyben kell részesíteni a rászoruló gyermek saját családi környezetében történő gondozását, hogy lehetőleg saját otthonukban, vagy ismerős környezetükben kaphják meg az igényelt segítségnyújtást, gondoskodást.

A Központ küldetésének megvalósításához, a kollektíva minden rendelkezésre álló forrásrendszer felhasználásával, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív megoldások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Központ önálló szakmai egységként történő működése biztosított. Saját kompetenciáján belül - a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően - nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és értékvédelemhez, támogatva az egyének, családokat, csoportokat és közösségeket." (SZSZSZ 2000)

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek

családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a Központ családgondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, segítő társzakkörökbe történő továbbtannyújtással valósítják meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, alacsony jövedelmek, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

4.2. A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyén körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Családok ellátása esetében elengedhetetlennek tartjuk a gyermekek mindenképpen álló érdekének érvényesítését.

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek élethez való legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Nyitottság elve: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatásait bárki igénybe veheti.

Önkéntesség elve: az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakítja ki kapcsolatát. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételenek alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

Egységes szakmaiság elve: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével

A személyiségi jogok védelmének elve: a munka során a munkatársak tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvánítására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Ellátási Kódexében megállapított alapelvek betartása.

Minden ember méltóságának, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

Észélyezetlenség, és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

5.1 A szolgáltatás célja

Az intézmény feladatkörébe tartozik a családszolgálat és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása. A családszolgálat célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCSM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (XII. 0.) Korm. rendelet, valamint az 15/1998. (IV. 31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvénnyel és a gyermekek jogairól szóló Egyezményvel összhangban végzi tevékenységét, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a Szociális Munka Etikai Kódex-ben előírtak alkalmazása mellett.

A családszolgálat és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A szolgáltatás célja a szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került gyermekek, személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzetbe vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A szolgálatnak fő feladata a tájékoztatás, koordináció, az információkhoz való hozzáfúthoz segítése, a jelzőrendszer ketrányú működtetése – a szakemberek, hatóság tájékoztatása nem csak az aktuális ügyekben, hanem a szükséges és hiányzó ellátásokról, szolgáltatásokról egyfelől, másfelől a kliensek tájékoztatása minden őket érintő lehetőségről és tevékenységéről – tanácsadás a tevékenysége.

Célja: Minden település szintjén olyan jóléti ellátórendszer megszilárdítása, működtetése, mely észleli a gyermekek, családok szükségleteit, szervezi ellátásukat, koordinálja az egyes családokat érő pozitív hatásokat. A családi nevelés minden eszközzel történő támogatása és megerősítése annak érdekében, hogy minden rászoruló család esélyegyenlőséget növelő ellátórendszer működjön, amelyben a családokat támogató, illetve szükség esetén kiegészítő, átmenetileg helyettesítő ellátások egymásra épüljenek, a magyar és a nemzetközi egyezményekben foglalt elvek és értékek szerint. Segítséget nyújt valamennyi élethelyzetben oly módon, hogy a családgondozó szolgálat – a szociális munka alapelvei szerint -, vagy a szolgáltatásokhoz, lehetőségekhez való hozzájutást szervezi.

13

Segítséget nyújt a diszfunkcionális családi működés korrigálásában. Annak elkerülése végett, hogy veszélyeztető helyzet alakuljon ki, vagy kialakulást követően a veszélyeztető helyzet elhárítható legyen. Ha a szülők nem tesznek, vagy nem képesek minden megtehető körülmények javítására, a veszélyhelyzet elhárítására, segítséget kell nyújtani a család számára ahhoz, hogy – a gyermeki jogok érvényesítésének érdekében, önkenes alapon – minden lehetőséget, a megelőzés és a családtámogatás minden eszközét kihasználva, a család igényeit tiszteletben tartva, emberi körülmények között élhessenek, és képesek legyenek gyermekeik felnevelésére.

5.2 A szolgáltatás feladata

A családszolgálat és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Az ellátási terület demográfiai viszonyainak, jellemző gyermekvédelmi és szociális sajátosságainak feltérképezését követően az adott településre, illetőleg település részre vonatkozó program kidolgozása és megvalósítása. A gyermeki jogok érvényesítésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés, valamint a gyermekek családba történő visszahelyezésének elősegítése. A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem egyénre és minden családra és kockázati csoportra irányul- preventív keretében. Kutató, helyzetelvező, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszert működtet a törvényi előírásoknak megfelelően. Ellátási területén szerzett ismeret alapján a helyi önkormányzat valamint a Központ részére javaslatot tesz a problémák megoldására új ellátások bevezetésére.

5.3 A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírását

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatási feladatai körében

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt.
- tájékoztatja a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az illetékeségre birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével.
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról.
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a zárt örökbefogadás lehetőségéről, joghatásáról, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhatalmi szervezeteiről, illetve a nyílt örökbefogadást

14

elősegítő és a titkos örökhelfogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,

- az örökhelfogadó szülőt az örökhelfogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellenstílyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségletének kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségletét,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a családban jelentkező nevelési problémákat és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadtárs és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a fent hivatkozottak szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselői lehetőségeiről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezetmunkamódot készít,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökhelfogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai körébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

5.4 Gondozási tevékenység körében

- a szociális információs szolgáltatás biztosítása,
- szociális-, életvezetési-, mentálhigiénés és ügyintézési tanácsadás nyújtása,
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellelhető szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése,
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció)
- egészségügyi, jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése,
- az emberek és családtagok kapcsolatosságának javítása (konzultáció)
- konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése,
- a speciális élethelyzetű emberek ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése,
- a jegyző kirendelésére eseti gondnoki feladatokat ellátása a természetbeni formában nyújtott családi pótlék esetén

5.5 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

A kapcsolati erősítők és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

5.6 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

A Szolgálat alkalmazásként esetmegbeszélést, esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémamedefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében.

5.7 Adósságkezelési tanácsadás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adósságtérheléssel rendelkező kienek

Csoportja Szegedvár illetékességi területén.

- Adósság feltérképezése háztartásonként: fizetőképesség, fogyasztás mérése, adósság nagysága, összetétele.
- Jogosultság vizsgálata.
- Jogosultság esetén az igénybevétele menedzselése (adminisztráció elkészítése).
- Kihens kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése.
- Kötelezettség elmulasztása esetén jelzési kötelezettség az önkormányzat felé.

Adósságkezelési tanácsadás: Háztartás vezetésére, pénzkezelésre vonatkozó tanácsadás, kiadások, költségek racionalizálása.

Adósságcsökkentési támogatás igénybevétele: Törvényben és önkormányzati rendeletheben foglaltak szerinti.

Kezelés módszerei: Egyéni esetkezelés

5.8 Prevenció

- a veszélyeztetettség észlelése és jelző rendszer működtetése, jelzőrendszer tagjainak képviselői között, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést megszervezése

- család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozási követően minden év március 31-éig készíti el jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai szakmai tanácskozási minden év február 28-ig kell megszervezni
 - a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megírt intézkedésekről a családsegítő munkatárs heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központ és megküldi a jelzőrendszeri koordinátornak
 - a nem állami szervek, valamint magánműhelyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
 - a veszélyeztetettség előidéző okok felhárása és ezek megoldására javaslat készítése
 - a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerekkel, javaslattal a terület sajátos szociális problémáinak megoldására
 - a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése
- Az intézmény valamennyi telephelye, számos szakmai és szabadidős tevékenységnek, programnak biztosít helyet. Az adott egység munkatársai hazigazdaként vesznek részt ezeken az eseményeken. Valamennyi családsegítő munkatárs egyéb, külön meg nem nevezett program során, arányosan részt vesz a szervezési és kivitelezési feladatokban.

- Jászfőház (Húsvét, Májális, Anyák napja, Karácsony);
- Nyári tábor;
- Baleset-megelőzési nap a nyári tábor keretében
- Drog-prevenációs előadások csoportfoglalkozás keretében
- „Éjszakai járőrözés” a fiatalok szórakozási szokásainak feltérképezése érdekében
- Karácsonyi-, Húsvéti- adományozó rendezvény

A veszélyeztetettség megelőzése érdekében a szolgálat munkatársai pedagógusokkal együtt részt vesznek minden évben a rendőrség éjszakai szórakozó helyeken tartott razzian és az ott jelenlévő kiskorú és fiatalok gyerekek figyelmét felhívják az ott megjelenő potenciális veszélyeztető tényezőkre (drog, alkohol, dohányzás). Évente az ünnepekhez kapcsolódóan játszóházat szervezünk családok számára, ahol a gyermekek kézműves foglalkozás keretében az ünnepek megfelelő és a népi hagyományokat idéző tárgyakat készíthetnek a családtagok segítségével. Ehhez a tevékenységhez a helyszínt a Szegedvári Kultúr és Zöld Zóna egyesület biztosítja.

Magán adományozók és egyéb szervezetek felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szánva élelmiszer, ruha, tmsz. csomagokat osztottunk szét.

A gyermekjóléti szolgálat 2009. óta minden évben nyári napközit szervezett a hátrányos helyzetű 6-12 éves gyermekeknek július és augusztus hónapban. A szolgáltatást 2010-től kiterjesztettük kistérségi szintre is így térségi gyermekeket is fogadtunk a programban.

A gyerekeket, a gyermekfelügyelők hátfőlő péntekig reggel 7:00-tól délután 16:00-ig, tartalmas programokkal várják és gondoskodtak a felügyelőkéről. Minden hétfőn strandra vittek a gyerekeket, szerdánként pedig lovagláshoz, biztosítottuk lehetőséget. A napközi keretében megfigyeltük rendszeresen a szegedvári Rendőrkapitányságot és a Tűzoltó parancsnokságot. Ezt a tevékenységet a szolgálatok tovább működtetik. Az Élelmiszer

Bankkal kötött megárhelyezés keretében napi rendszerességgel pékárut veszünk át a helyi TESCO áruházától, az adományt a rászorulóik körében osztjuk ki napi szinten.

5.9 A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele módja:

- Önként mindazok körében, akik a Család és Gyermekjóléti Szolgálatához fordulnak segítségért annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- Más intézmények jelzését követően.
- Hatóság által kötelezett formában.

A szolgáltatás igénybevétele kezdeményezhető a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése meglehetősen személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Kiszábhelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan írt is kötelező az írásbeli jelzés megküldése. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevétele kötelezettségének köre.

5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

- Forgalmi napló
- Esetdosszié
- Együttműködési megállapodás
- Esemény napló, esemény napló
- Kapcsolati napló, esemény napló
- Kliens napló
- Nyilvántartás a prevenció tevékenységeiről és az azt végző szervezetekről
- Központi elektronikus nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről
- Egyéni nyilvántartás a szolgáltatást igénybevevőkről

6. Család és Gyermekjóléti Központ

6.1 A szolgáltatás célja, feladata:

A „gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszerek és eszközök felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekvesztélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezését”(Gyvt. 39.§.).

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat is biztosít, valamint a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátásához szakmai támogatást nyújt.

A család- és gyermekjóléti központ ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a

- Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermek védelme irányuló tevékenységet
- Szakmai támogató tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálatok számára
- Speciális szolgáltatásokat biztosít a járás területén

6.2 A megvalósítási követelmények, tevékenységek leírását

Az Intézmény a gyermekek érdekeit védő olyan speciális személyes szociális szolgáltatást végez, melynek célja a gyermekek testi és lelki és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezése. Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott településeken élő gyermek szociális helyzetét, kezdeményezi az önkormányzatnál új ellátások bevezetését, felvilágosítást nyújt a gyermeki jogokról, családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, jogi tanácsadást biztosít, a válsághelyzetben lévő várandós anyák számára is. Elősegíti krízishelyzetben lévő családok átmeneti otthonba való juttatását. Kapcsolatot tart a segítő társ szakmai szervezetekkel, intézményekkel. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában, helyettes szülői főtárhelyet biztosít a szolgálat a pécsi Ifjúságért Egyesülettel kötött megállapodás keretén belül. A központ a gyámhivatal határozata alapján helyet biztosít a leszábhelyezett kapcsolattartásoknak a szolgálat nyitvatartási ideje alatt. Szükség esetén felügyeli a kapcsolattartásokat és biztosítja azt, a kapcsolat ügyelet keretében.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatóságok intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelemben vételei vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermekvédelemben vételeire, illetve a családi pótlék természetben formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak meghatározására, valamint a gyermek meglévő pártfogásának mellőzésére, átrendelésére, fennmarására és megszüntetésére.

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a meglévő pártfogó felügyelővel a bűnmegelőzés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendeli a gyermek meglévő pártfogóját.
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozási koordinátora – a szolgálati, az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatokat végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

* utógondozás végzés - az otthoni nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálati végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

* védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást koordinálja, illetve elkészíti a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készíti.

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területen működő gyermekjóléti szolgálatok számára ennek keretében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít. tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területen elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására

6.3 Prevenció

- Észlelő és jelzőrendszer működtetése, a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. A kérségben a jelzőrendszer működésének koordinálása, jelzőrendszeri tervek elkészítésében segítségnyújtás, azok összegyűjtése. A feladat koordinálás a járási jelzőrendszeri koordinátor feladata.
- Az intézmény a jelzőrendszer tagjaival esetkonferenciát szervez a közös gondolkodás, problémamegoldás reményében.
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok kitörés hatásainak enyhítése céljából.
- A Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer illetékes tagjaival illetve együttműködő partnereivel két havonta szakmaközi megbeszélésre kerül sor.
- A Gyermekjóléti Központ és a jelzőrendszer tagjai évente egy alkalommal (február 28 -ig) Gyermekvédelmi Tanácskozást szerveznek.
- A Gyermekjóléti Központ részt vesz a KEF munkájában.

6.4 Krízisintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása ésvagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Központban jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségeikhez képest segítséget nyújtunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák. A kapcsolati erősítők és emberkereskedelem áldozatainak segítése

érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Krízishelyzeli és Információs Telefonszolgálattal.

6.5 Gondozási tevékenység körében

A Gyermekjóléti Központ a családok élvezetési képességeinek megőrzése, valamint a családok életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében.

- esztendőszelési feladatokat lát el a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek esetében. javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek : védelemben vételére, megelőző partfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családba fogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esztendőszel: együttműködik a családszolgáltatókkal, a megelőző partfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

- a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esztendőszel együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat munkatársával és gondozási folyamatba bevonja egyéb segítő szolgálatokkal, szakemberekkel

- tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájutás módjáról,
- az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvoslásához.

Típusai:

Életviteli tanácsadás: melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).

Gyermeknevelési tanácsadás: a gyermekek nevelésével, gondozásával kapcsolatos problémák elhárítása.

Mentálhigiénés tanácsadás: amelynek célja az egyén mentális egészségének helyreállítása, megőrzése.

Pszichológiai tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint).

Jogi tanácsadás (heti rendszerességgel, illetve szükség szerint)

6.6 Komplex családgondozás:

A Gyermekjóléti Központ munkatársai a velük kapcsolatba kerülő hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek és családok esetében megismerik a családok belső szerkezetét és életük környezeti feltételeit. Felismerik a konfliktusokat és ezek okait, s ezeket a klienssel és az alapellátás családgyógyával együtt, közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatos problémamegoldó oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindkét irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma

megoldását segítő szakintézmények igénybevétele, támogatók őket jogaik érvényesítésében. A gyermekkel és családjával történő együttműködés szabályai írásban történő szerződés-készítés-gondozási terv elkészítése során kerülnek rögzítésre. A problémák megoldása, a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése a feladatkörbe tartozik.

Az esettanulmány a segítő kapcsolat keretében:

- Támogatja a gyermek(eket) az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége helyes irányú fejlődésében.
- Segíti az alapellátás családgondozóját a család gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok megszüntetésében.
- Kezdeményezi és összehangolja a szülői és más hozzátartozók részére a szociális alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást.
- A családdal történő együttműködés szabályai írásban történő szerződés-kötés során kerülnek rögzítésre.
- A családban történő problémák megoldása, és a megoldást hátráltató feltételek elhárításának az elősegítése e feladatkörbe tartozik.

6.7 Utógondozás

A nevelésbe vett és tartós nevelésből kikerült gyermekek családba fogadásának, családba történő visszailleszkedésének és az önálló életük megkezdésének elősegítése.

6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

A Gyermekjóléti Központ alkalmanként esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével. Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében. Az esetkonferenciáról feljegyzést készít az esettanulmány.

6.9 Az esettanulmányokról készített szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

A segítő munka hatékonyságához nélkülözhetetlen a már kialakított, rendelkezésünkre álló adatbázis, amely a gyermekek nyilvántartásba vételétől, a törzslapon, az adatlapokon át, a családgondozói tevékenység leírásig, mindent magában foglal.

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentálása a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által készített személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet melléklete szerinti adatlapokon történik.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálathoz, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet által előírt adatszolgáltatási kötelezettségének megfelelően az intézmény a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalt által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást

igénybevevőiről (KENY SZD) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat. Képzési adatrögzítő kollégák: Batiné Györfly Anikó és Gergő Tímea. Az adományozással kapcsolatos adatokat az Élelmiszer Bank által megjelölt adatlapokon dokumentáljuk.

6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevételei módja:

- Önkéntesen igénybe vehető azoknak, akik a Család- és Gyermekjóléti Központban fordulnak
- Családgondozó delegálását követően
- Jelzőrendszeri tagok delegálása alapján
- Hatóság által szabályozott módon

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családtámogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, vagy családterápia, a családkezelési feladatok, a segítő beszélgetések, a kapcsolattartás elősegítése, adományok közvetítése, intézményi támogató levelek megküldése, prevenciós kiadványok szerkesztése és tevékenységek megszervezése lebonyolítása szolgálja.

A Gyermekjóléti Központ a Gyermekjóléti Szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl:

- A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő állandó egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít
- utcai és lakótelepi szociális munkát,
 - kapcsolattartási figyelmet, ennek keretében közvetítői eljárást. Ide nem érve a 62/E. § és a 12. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást
 - kórházi szociális munkát
 - gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgáltatást,
 - jogi tájékoztatónyújtást és pszichológiai tanácsadást,
 - családkezelési, családterápiát, családi döntéshozó konferenciákat,
 - iskolai szociális munkát

6.11 A Gyermekjóléti Központ által nyújtott speciális szolgáltatások

6.11.1. Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka, mint a Gyermekjóléti Központ által működtetett speciális szociális szolgáltatás fő munkaterületei a szülészeti-nőgyógyászati, gyermek ellátó osztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály.

Helyszíne: Szigetvár Kórház szülészeti és nőgyógyászati osztály, gyermekosztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály. A feladatot a Központszerveződéssel látja, el

melynek keretében a kórház szociális munkása biztosítja a szolgáltatást együttműködve a központtal.

A szülései-nőgyógyászati osztályokon a szolgáltatás célja a válsághelyzetben lévő várandós nők, illetve anyák és gyermekek segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő; a speciális helyzetű; pszichés, mentális, addiktív problémákkal küzdő krízishelyzetben lévő kismamák és családok támogatására; az örökbeadási kérdések tisztázására).

A kórházi szociális munkás a szülései-nőgyógyászati osztályokon az egészségügyi team tagjaival (kórházi védőnő, orvosok, ápoló személyzet), közvetlen igény esetén a várandós anyával és családjával, valamint a területen dolgozó szakemberekkel (védőnői szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, gyermekvédelmi hatóságok, átmeneti gondozást biztosító intézmények stb.) tartja a kapcsolatot. A kórházi szociális munkás részt vesz közösségi egészségvédelmi területén a KEF munkájában.

A gyermekellátó osztályokon az alapvető cél a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése, mely kiegészül az egyéb betegségekkel küzdő gyermekek és családjaik támogatásával. Ez utóbbi területeken a szolgáltatás biztosításának az indikációja a betegségek kialakulásának, bio-pszicho-szociális modelljének alapul vétele, mely szerint a betegségek kialakulásában többféle tényezőnek van szerepe. Ebből következik, hogy a terápiaiban is az integrációra kell törekedni, így a gyógyítás multidiszciplináris team alkalmazásával valósítható meg.

A gyermekellátó osztályon a kórházi szociális munka fő tevékenységei:

- Kapcsolatfelvétel/tartás a területi gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel.
- Ellátásszervezés (szolgáltatás, anyagi, természetbeni támogatás stb.).
- Közvetlen segítségnyújtás a családok számára, szociális rizikótényezők szűrése, szociális anamnézis, erőforrástérkép készítés, a tapasztalatokról referálás az egészségügyi teamben (azonnali beavatkozási igénylő, a gyermekjóléti szolgálatokkal korábban kapcsolatban nem álló pécsi illetékességi esetekben a családok tartózkodási helyén történő felkeresés).
- Gyermekvédelmi hatósági intézkedések kezdeményezése gyermekhatalmazás, nagyfokú elhanyagolás észlelése esetén.
- Esetkonferenciák, esetkonferencia szervezésére javaslattal él, az egészségügyi ellátó képviselőkkel az előre egyeztetett kérdéskörökben.
- Közösségi egészségvédelmi és preventív munkába való bekapcsolódás.
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (kiemelten a védőnői hálózattal, a gyermekjóléti központtal, a speciális igényű gyermekek és családjaik számára szolgáltatást biztosító civil szervezetekkel, a gyermekek mentálhigiénés gondozását biztosító intézményekkel).
- Információjuttatás szociális szolgáltatásokról.

25

- Speciális szükségletű gyermekek és családjaik számára kiírt pályázatok figyelembe vétele.
- Koordinálása
- Résztétel az oktatásban.

Pszichiatrai és a rehabilitációt végző osztállyal való együttműködés célja a válsághelyzetben lévő egyének, illetve családtagjaik segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő; a speciális helyzetű; pszichés-mentális, addiktív problémákkal küzdő, krízishelyzetben lévő támogatóira).

A Gyermekjóléti Központ illetékességi területe alá nem tartozó esetekben a kórházi szociális munkás koordinatív feladatot lát el, a kftens ellátásának biztosítása érdekében, jelzőrendszeri tagként működik. A kórházi szociális munkás a tevékenységét a Szociális Munka Étlai Kódex-ben foglaltak szerint végzi.

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, cselengő gyermek speciális segítése
- A lakóhelyről inkább otthon elmozgó, vagy gondozója által a lakásból kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszaküldésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásában részesítésének kezdeményezése.
- Szabadidős programok szervezése.

Az utcai szociális munka célcsoportja:

- a cselengő gyermekek és fiatalok csoportja,
- a tanköteles korú, az oktatásban hiányzókat felhalmozó diákok csoportja.

Célterület: Szigetvár Szil. István lakótelepi területe, Móra Ferenc lakótelep területe

Intézményünk munkatársai részt vesznek a rendőrség által szervezett megelőző programokon, melyek az éjszakai szórakozóhelyeken felbukkanó gyermekek és fiatalok felkutatására irányul. A tanköteles korú gyermekek/fiatalok iskolai hiányzásának kezelésére az eddigi tapasztalatok szerint, hatékony megoldást sem az oktatási intézményeknek, sem a gyermekvédelmi ellátórendszernek nem sikerült találni. A probléma kezelésére az iskolázatási támogatás megvonása mellett, a gyermekek érdeklődési körének megfelelő egyéni és csoportos foglalkozások szervezését tartjuk alternatívnak, melyek szervezését a helyi civil szervezetekkel együttműködve vállaljuk. A Gyermekjóléti Központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, vagy a saját szolgáltatásban szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedést segítő, szabad idejüket hasznos elöltés segítő programokat együttműködve a SZILÉ Egyesülettel. A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermek családját is bevonja.

26

- Szabadidős programok szervezése
- Tanácsadás
- Jogi tájékoztatás (büntmegelőzés)
- Közvetítés más szolgálatokba

A szakmai program megvalósításában szívesen alkalmazunk önkéntes segítőköt.

6.11.3. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali telefonon nyújtott segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás. A család gondozók heti váltásban, a nyitvatartási időn túl állandóan hívható, közismert telefonszámon érhetők el. A készenléti telefonon lehetőség van krízishelyzetben azonnali segítséghez, tájékoztatáshoz jutni, tanácsadásban részesülni.

Az ellátás célcsoportja:

- Krízishelyzetbe került gyermekek és családok
- A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléten lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon megszerezni. A készenléti ügyelet ellátásával megbízott kollégák heti váltásban látják el a telefonos ügyeleti szolgálatot.

6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet

A kapcsolattartási ügyelet alapvető célja, hogy biztosítsa a gyermeknek és a különülő szülőknek az 1952. évi IV. törvény 92. § (1) bekezdésében foglalt jogát, mely szerint a gyermeknek joga, hogy különülő szülőjével személyes kapcsolatot tartson, valamint a különülő szülő joga és kötelessége, hogy gyermekével kapcsolatot tartson. A 15/1998. IV.30.) NM rendelet szerint a kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása.

Célcsoport:

- Azok a szülők vagy más kapcsolattartásra jogosult személyek, akik megállapodást kötöttek egymással, vagyis:
- egyetértének a kapcsolattartási ügyelet céljával,
- aláírják a kapcsolattartási ügyeleti együttműködési kereteiről szóló egyezségeket,

Feltételek:

A kapcsolattartási ügyelet az intézmény dolgozói végzik. A kapcsolattartási ügyeleti időben, kizárólag indokolt esetben, egyezség alapján végezzük a kapcsolattartást, hogy a szülők és a gyermekek közötti kapcsolatok minél harmonikusabb legyen.

A kapcsolattartási ügyelet hétköznap 16 óra és 17 óra között, szombatonként 10 óra

és 12 óra között, illetve a szülővel és a gyermekkel/gyermekkel/előre egyeztetett időpontban zajlik. Az intézményben zajló kapcsolattartásokról az intézményvezető által kijelölt koordinátor nyitvatartást vezet. Egy kapcsolattartást 2 fő segít, akik lehetőség szerint állandó párt alkotnak. A helyettesítés rendjéről a kapcsolattartási ügyelet koordinátora dönt. A kapcsolattartási ügyelet rendelkezik saját dokumentációval, amit mindenalkalommal vezetnek a kapcsolattartást segítő munkatársak. A kapcsolattartási ügyeleti szolgálatot helyszíne az Gyermekjóléti Központ egységét.

6.11.5. Mediáció

Közvetítői tevékenység, mely során külső, pártatlan közvetítő (mediátor) segíti a vitás feleket abban, hogy konfliktusaikat tárgyalásos úton rendezzék úgy, hogy mindkét fél számára elfogadható, tartós megállapodás szülessen. Mediátor feladata a folyamat nyitása, a felek segítése. A Gyermekjóléti Központnál folytatott mediációs technikák a mediátorok, mint gyermekvédelmi intézmény munkatársnak a gyermek érdekeit szem előtt tartva kell a felek meggyőzését elősegítenie, így nem járulhat hozzá olyan megállapodáshoz, amely a gyermek számára előnytelen, testi, lelki egészségét veszélyezteti. Intézményünkben képzett mediátor nyújt segítséget.

6.11.6. Családi konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben

Szülő illetve nagyszülő által kezdeményezett gyermekelhelyezés és kapcsolattartás tárgyában a döntési mechanizmust leegyszerűsíti a családi konzultáció. A konzultációs közreműködésével az érintett felek részvételével egy olyan meggyezést kötnek, mely a gyermek számára a legideálisabbnak tűnik, jogait, érdekeit nem sérti.

6.11.7. Iskolai szociális munka

Célja: Az iskolai szociális munka szolgálatának keretében a köznevelési intézményben biztosított, preventív és korrekív jellegű segítő tevékenység, amely az iskoláskorú gyerekek és fiatalok képességének, lehetőségének legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolataik, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával az iskoláskorú fiatalok sikeres iskolai előmenetelük támogatása, egészségfejlesztése, illetve veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés. Az iskolai szociális munkás tevékenysége során együttműködést alakít ki az iskoláskorú fiatalokkal, családjukkal, az iskolával és közösségeikkel illetve más segítő szervezetekkel. Tevékenységeit együttműködési megállapodás keretében végezzük.

Helyszíne: Az ellátási területen található köznevelési intézményekben - általános iskolákban heti 2 órában vannak jelen az iskolai szociális munkát végző kollégák. A szolgálatot 3 fő biztosítja. A kollégák által végzett fő tevékenységek:

Egyéni esetkezelés és tanácsadás:

- Információnyújtás (általában az iskoláskorú fiatalok életkori sajátosságaiból, életviteléből adódó nehézségek kapcsán továbbá speciálisan a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás)
- Hivatalos ügyek intézése, szociális ügyintézés (a hivatalos ügyek intézésének segítése.)
- Tanácsadás /direkt/ edukatív/ (a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a menáthigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzáfutás megszervezés)
- Konzultáció (counseling)

Esetmenedzsment:

- Érdkevédelem, ennek keretében fegyelmi tárgyaláson való részvétel
- Esetmegbeszélés: kezdeményezés, azokon részvétel, a jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés
- Delegálás, más, a gyermek szükségletének megfelelő szolgáltatás, ellátás igénybe vételének segítése

Szülőikkel, családokkal végzett szociális munka:

- Tanácsadás, konzultáció családoknak a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, illetve egyéb problémák kezelését célzó közvetítés a szülő-gyermek kapcsolatban
- Résztvétel a szülő-tanárral megbeszéléseken
- Szülői értekezleten való részvétel
- Közösségfejlesztő csoportmunka, a tematikus és szabadidős korszakosságok támogatására
- Pályamentációs célú csoportmunka, a pályaválasztással és tehetséggondozással kapcsolatos döntések támogatására
- Prevenációs, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint a tanulmányokban elmaradt tanulók felzárkóztatására

7. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formája,rendszeressége:

A Gyermekjóléti Központ alaptevékenységének jellege miatt a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül. A gondozói tevékenység folytatható az intézményben ügyfélfogadási időben, az igénybevevő lakóhelyén, családlátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:

Ügyfélfogadási időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30 óra					

8:00-12:00	13.00	–	8:00-12:00	13.00	–	Nincs ügyfélfogadás
13:00-15:00	15.00		13:00-15:00	15.00		

Szentlászló 20/323-3988

Szentlászló ügyfélfogadási rend – Páros hét

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Cserző	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Mozsgó	Almamellék	Horváthtertelend		
12:30-13:00	Almáskelesztőr				

Szentlászló ügyfélfogadási rend – Páratlan hét

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Szulimán	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Somogyhárszög	Almamellék	Horváthtertelend		
13:30-14:30	Mozsgó-Zsibót Szőlőhegy				

Bánfa 20/323-5544

Ügyfélfogadási időpont – Páratlan hét

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30 óra		Szentegát			
9.40-10.40 óra					Bánfa
13 – 14 óra		Katádfa	Nyugotszenterzsebet	Bojtkapeterd	
14 – 15 óra	Höböl				

Ügyfélfogadási időpont – Páros hét

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30 óra		Nagypeterd		Denesbára	Bánfa

13:00-14:00	Nagyvály	Rózsafa	
-------------	----------	---------	--

Somogyapáti 20/32-9885

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páros hét			
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda
8.30-9.30	Somogyapáti		Patapoklosi
13:00-14:00		Somogyviszló	Somogyhatvan

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páratlan hét			
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda
8.30-9.30		Somogyviszló	
13:00-14:00	Somogyapáti		Somogyapáti

Nemeske 20/322-50-50

Nemeske ügyfélfogadási rend			
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda
8.30-10.30		8.30-8.30	8.30-11.30
	Kistamási	Molvány	Nagydobsza
	11.00-13.00	11.00-13.00	
	Pettend	Tótszentgyörgy	

Kétújfalu 20/323-9199

Kétújfalu ügyfélfogadási rend			
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda
8:00-12:00		8.00-10.00	8.00-10.30
13:00-15:00	Kétújfalu	Kisdobsza	Endrőc
		10.00-11.00	11.00-12.00
		Bőrűs	Teklaifalu
		Várad	Szörény-Zádor

8. Tanácsadások rendje

- Ingyenes jogi tanácsadás a Gyermekjóléti Központban: minden pénteken 8 órától 12 óráig.
- Ingyenes pszichológiai tanácsadás a Gyermekjóléti Központban: minden pénteken 10 órától 15:30 óráig, kéthetente szerdán 13:30 órától 15:30 óráig.

9. Ügyfélfogadason túli elérhetőségek

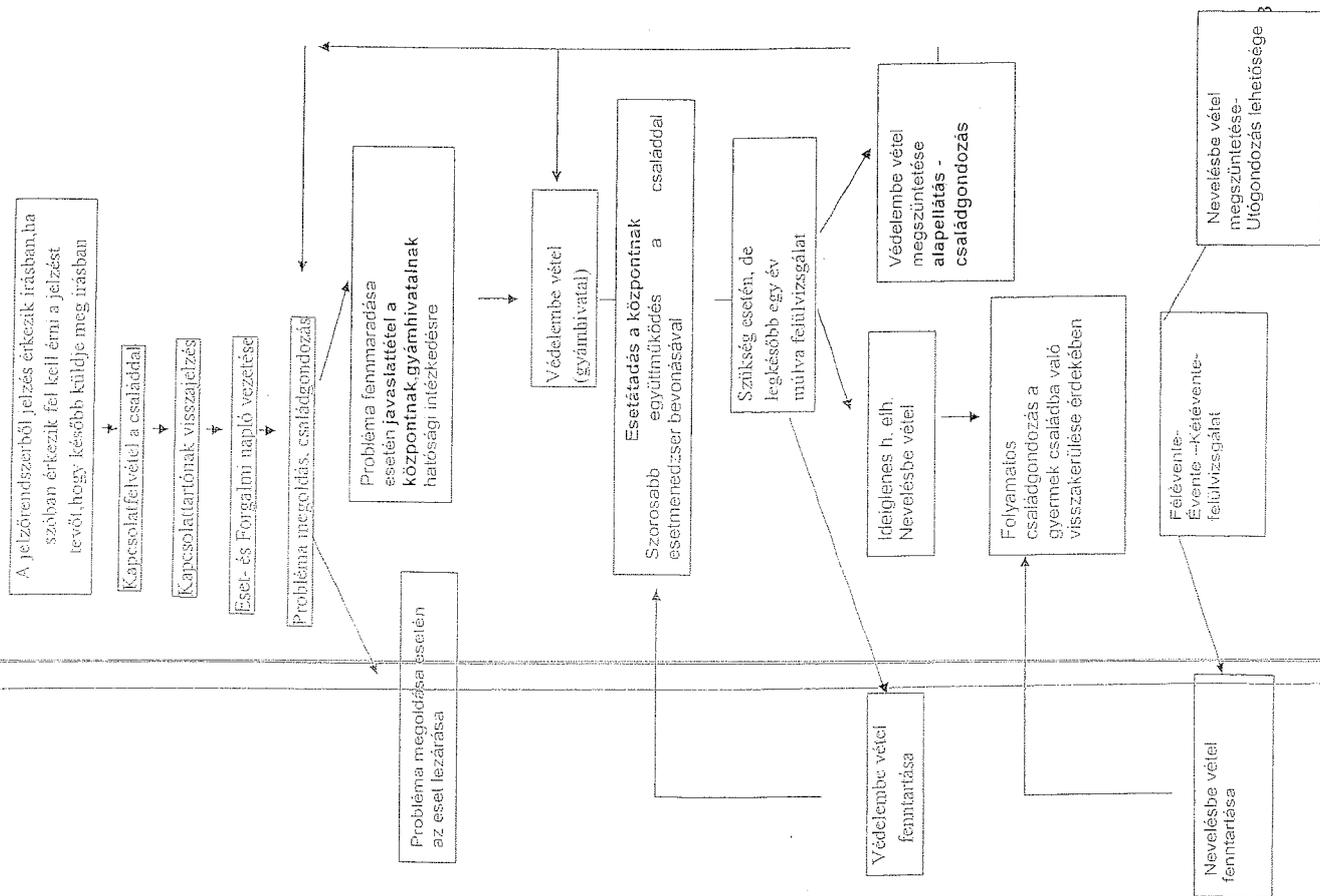
- Az ügyfélfogadason túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:
- A Gyermekjóléti Központ email címe: gyermekjoletszolgalat@ciromail.hu
 - A készenléti telefon: +36 20 322-64-88

10. A feladat ellátás szakmai tartalma

A Gyermekjóléti Központ jogszabályi kötelezettségének eleget téve rendszeres kapcsolatot tart fent a jelzőrendszer tagjaival, különösen védőnővel és a nevelési- oktatási intézmények gyermekvédelmi felelőseivel, így a gyermekek a csecsemőkortól a felnőtt kor kezdetéig látászögében maradhatnak.

A Gyermekjóléti Központ a szolgáltatását ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás), vagy szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja. A hét négy napján tanunk ügyfélfogadást délelőtti és délutáni időpontokban. Az ügyfélfogadás rendjét a kliensek által jól látható helyre kifüggesztjük. Munkatársaink az ügyfélfogadáson kívül leggyakrabban terepen dolgoznak, a családot az otthonukban keresik fel havonta 1-2 alkalommal. A családlátogatáson kívül a hivatalos ügyek egy része is terepen zajlik, másik része irodához kötött. Leggyakrabban a családlátogatáson kívül a tanácsadás, segítségbeszélgetés, információnyújtás fordul elő. A család és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkáját szakmai vezető koordinálja. Az központban dolgozó kollégák közül egy fő jelzőrendszer koordinálást, egy fő az iskolai szociális munkakoordinálást végzi. A kollégáink munkáját egy pszichológus, mediátor és jogi- tanácsadó segíti. Gyakran más szolgáltatásba kell közvetíteni a klienseket (főként egészségügyi szolgáltatásokba).

A jelzési követő szakmai munkafolyamat



11. A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység elvégzése

A családgondozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

Emek értelmében:

- A szociális munkás tisztelgően tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.
- A szociális munkás – az Magyarország Alaptörvénye 1. 2. cikkelyének megfelelően – a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
- A szociális munkás felelőssége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy ennek érdekében szakmai és társadalmi érdekérvényesítő szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláhíró és csatlakozó szakmai szervezetek joga és kötelessége eljárni ezen ügyekben.
- A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősséget, amit mindenkor a káros tudomására kell hoznia.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokról kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esettípusleírásokra és publikációkra is vonatkozik.
- A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem el vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet –különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett klientszerepekre

12. A feladatmegosztás szabályait:

A gyermekjóléti központ az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni. Az esetelosztás területi alapon történik. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit védi. Elsődleges kliens a gyermek, a feladat és elrendő cél változával szükség lehet a központ valamint család és a gyermekjóléti szolgálat közötti esetátadásra. Az esetek elosztása ebben az esetben is területi felosztás szerint működik. Átadásra kerül a hatósági intézkedés elindításához szükséges dokumentáció. Szükség szerint esetátadásra kerülhet sor más esetben is (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iránt nyújtott és illetékes szolgálatok meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.

Az áttettelt esetátadó jegyzéken, a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni.

Az közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó család gondozók az adott közigazgatási terület esetéért felelős.

13. Családot gondozó személyének megváltoztatása:

A gyermekjóléti központ által nyújtott szolgáltatások, feladatok esetében az ügyfél kérheti az intézményvezetőtől az őt gondozó személyének megváltoztatását. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki a kérelem vizsgálása után dönt az ügyfél kérelmének indokoltságáról. A gondozó személyes érintettség esetén kérheti más esetfelelős kijelölését, amit szintén az intézményvezető bírál el. Az intézményvezető a kérelem benyújtását követő 15 napon belül, írásban értesíti a kérelmezőt döntéséről.

14. Értekezletek rendje:

- Havonta egy alkalommal az intézményvezető értekezletet tart a központban, ahol tájékoztatást kapnak a kollégák az intézményi aktualításokról, feladatokról
- Havonta kétszer szakmai eszmébeszélés a gyermekjóléti központ esztimenedzseri és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualítások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Belső továbbképzések szervezése
- Éves tanácskozás minden év február 28 –ig
- Évente hat alkalommal szakmaközi megbeszélés

15. Szakmai együttműködések:

1./ A gyermekjóléti központ szakemberei és szervezeti egységei közötti információáramlás, átadás:

- Havonta egy alkalommal a intézmény vezető értekezletet tart a központban ahol tájékoztatást kapnak az intézményi aktualításokról
 - Havonta egy alkalommal szakmai eszmébeszélés a gyermekjóléti központ esztimenedzseri és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualítások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
 - Az esetek előzítése a Központhon belül területi felosztás szerint működik
 - Szakmai szempontokat mértegeve a feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ és a szolgálat közötti esztitadásra.
 - Szükség szerint (elköltozés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak, központhoz meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.
- Az áttételt a fogalmi naplóban is fel kell tüntetni. Ennek során a családsegítő és/ vagy esztimenedzseri a gyermekekre és a családra vonatkozó hatóságai nyilvántartások fénymásolatát, a család gondozás folyamatára vonatkozó tapasztalatokról készült összefoglalást és egy részletes esztitadó jegyzéket ad át az esztit átvevő

család gondozóknak. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a kiemlést az esztitadásról. Az esztitadást meneti a szolgálati szakmai vezető ellenőrzí.

- A családsegítók kiemlést leveleiket íntemetten keresztül eljuttatják a szakmai vezetőnek, aki a tartalom szakmai szempontú ellenőrzését követően jóváhagyja és visszajuttatja aláírva postázásra
- Negyedévente a szakmai vezető ellenőrzí a családsegítók szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzí és aláírja
- Negyedévente az intézményvezető ellenőrzí a vezető család gondozó és az esztimenedzseri szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzí és aláírja

A jelzőrendszer működtetése

➤ A Gyermekjóléti Központ legköbbs esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesít a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzése alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de érkezhettek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, ill. más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után íntiményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megrett íntézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevőnek, amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést tevő figyelmét ennek megküldésére.

➤ Jelzőrendszeri együttműködésnek gördülékénység érdekében a központi szakmaközi megbeszélést kéthavonta szervez.

- A Gyermekjóléti Központ a családokkal jelentkező problémák rendezése érdekében esztikonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esztimébeszélést tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélést tart. Az esztimébeszélésen elhangzottakról feljegyzést kell készíteni. Az esztimébeszélés történhet:
 - lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevónva, esztikonferencia, egy adott család ügyében tartott megbeszélés
 - a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esztimébeszélés állandó meghívottja az illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársa, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa.

Az esztimébeszélésre a fiataloknak pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiataloknak pártfogó felügyelőre vagy megelőző pártfogás alatt áll.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ koordinálja a járás területén működő jelzőrendszer munkáját, melynek keretében a jelzőrendszeri koordinátor:

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához, összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a szakmai támogatást igénylő esetekben segítséget nyújt a szolgáltatóknak, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megjeszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

16. Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:

- Szoros a kapcsolatunk a Családok Átmeneti Otthonával mivel a terület a Gyermekjóléti Központhoz hasonlóan hátrányos helyzetű családok megsegítésével foglalkozik, így egy – egy eset kapcsán együtt segítjük elő a fémmerülő problémák megoldását.
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat - Pártfogó felügyelői szolgálattal konkrét esetek kapcsán jogszabályban előírtak szerint
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat- Áldozatsegítő Szolgálata keretében két kollégánk önkéntes munkát végez
- Jelzőrendszer tagjaival a jogszabályban és módszertani ajánlásban előírtak szerint
- Élelmiszer Bankkal együttműködés megállapodás keretében működünk együtt, a helyi TESCO áruház péksüteményeit vesszük át minden héten keddtől-péntekig és osztjuk szét a rászoruló családok között. Külön megállapodás keretében az ünnepekhez kapcsolódóan
- Szigetvári Kultúr és Zöld Zóna Egyesülettel rendszeresen több programban is együtt működünk
- SZULE Egyesülettel lakótelepi szociális munka területén működünk együtt
- Katolikus Kanizsai rendszeresen adománnyal segíti az intézmény ellátottjait
- Magyar Ökumenikus Segély Szervezet
- Máltai Szeretetszolgálat
- Munkaügyi Központ
- Önkéntesek

A felsorolt intézményekkel és személyekkel fenntartott kapcsolat prevenció funkcióit tölti be. Információt és konkrét segítséget nyújtanak a szolgálat által megvalósított szolgáltatások

kapcsán. Több szervezettel együttműködési megállapodást kötöttünk melyben részletesen szabályozzuk az együttműködés feltételeit.

17. A helyettesítések megszervezésének rendje:

A helyettesítéseket az intézmény vezetője a Szervező és Működési Szabályzat alapján szervezi meg.

A Család és Gyermekjóléti Központban szükséges helyettesítés esetén az esemenedzser vagy családsegítő munkatársat egy másik tétsegből kell esetenként kijelölni. Esemenedzser csak esemenedzser helyettesíthet. Amennyiben a távollévő dolgozó helyettesítése egy adott részlegen belül nem oldható meg, a másik részlegről történő helyettesítést csak az intézmény vezetője rendelheti el. Tartós távollét (születési szabadság, gyász, stb.) esetén a helyettesítés megszervezéséről ugyancsak az intézmény vezetője gondoskodik.

18. Fenntartói ellenőrzés:

Az Önkormányzat, mint fenntartó ellenőrzési jogkörének gyakorlása során évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján árfogóan értékeli az intézmény működését. Ennek formája írásos beszámoló.

19. Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatlan á család gondozás igénybevételeire kötelezettek.

A szolgáltatások igénybevételét kezdeményezhető a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Az intézmény által szervezett preventív és szabadidős tevékenységekben való részvétel önkéntes.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.

Kapcsolattartás kliensekkel:

- Személyes kapcsolatot tartanak fenn a családsegítők és az esemenedzser a saját kliensekkel
- Ügyfelfogadáskor a szolgálatot teljesítő családsegítővel és esemenedzserrel
- Telefonon és elektronikus formában is biztosított

20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgálatokról szóló tájékoztatás betéti módja

A Gyermekjóléti Központ az általunk készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesíthetnek az ellátási területen élők. A térségi szolgálatok ügyfélfogadási rendje az ellátási terület minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatható helyeken ki van függesztve. Ezt a munkatársak frissítik.

A kliens/ család joga hogy a gyermekjóléti szolgálatokról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilatványsokról a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a családsegítő munkatárs írásban tájékoztatja melyet együttműködési megállapodás keretében rögzítenek és a kliens aláírásával elismeri a tájékoztatás tényét.

21. Szolgáltatás igénybe vevők jogai

- A kliens/ család joga, hogy a gyermekjóléti szolgálatokról teljes körű tájékoztatást kapjon;
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára való tekintettel egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a szolgáltatás igénybevételére, az egyenlő bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásai való tekintet nélkül részesejűn a szolgáltatásban.
- Az intézmény az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottat megillető alaptörvényben és a gyermekvédelmi törvényben megfogalmazott jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz (testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos infektációs, valamint a külön jogszabályban meghatározott irat-betekintési jog
- Az ellátottak panasszal fordulhatnak szóban és írásban a szakmai vezetőhöz, az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, valamint a gyermekjogi képviselőhöz bármikor.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. A gyermekjogi képviselő segít: a gyermeknek panasz megfogalmazásában, kezdeményezésben annak kivizsgálását, a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat eszmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések

megfogalmazásában. Panaszügy esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján, továbbá eljár az érdekképviselői fórum megkeresése alapján. A gyámhivatal kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban. Jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet gyermekvédelmi igazgatási hírség kiszabására, a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között. Szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhivatalnak, a jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatót, iratokat, információkat kémi és a helyszínen tájékoztatni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményvezető tizenöt napon belül érdemben megválaszolja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Az gyermekjogi képviselő

Neve: Pálunkás Zsuzsanna

Elérhetősége: fogadóóra, minden hónap első szerdáján 14 – 16 óráig

Levelezési cím: 7621, Pécs Egyetem u. 2.

Telefon: 20/489-96-39

Szolgáltatást végzők jogai

- A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit Munkaköri leírásuk tartalmazza.
- Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, útszabályban kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra.
- A családsegítő munkatársak és eszmegbeszélő közfeladatot ellátó személyeknek minősül.
- Jogsérelm esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz.

22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szakfolyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Az intézményvezető kötelessége és feladata a munkavállalók továbbképzési tervének elkészítése, annak ütemezése. Minden kollégának kötelessége a jogszabályok npraktész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése. Ehhez segítséget elsődlegesen a szakmai vezető köteles nyújtani. A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségének biztosítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problémáknak megfelelő képzés kiválasztása a munkavállaló tevékenysége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kredijóváradás, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távollamaradás paramétereit. Lehetőség szerint ösztönözni kell a munkavállalót az

önkéntesség elvére ennek hiányában az intézmény vezetője kötelezheti a munkavállalót (csakis jogszabály előírásoknak megfelelően) a képzés elvégzésére. A szakmai csoport tagjainak kötelessége az általuk megismert, egy-egy új szakmai anyag vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai táj anyagának közzététele, az arról történő beszámolás.

A munkatársak részt vesznek:

- Szakmai műhelyeken az aktuálisan felmerülő lehetőségeket figyelemmel követte
- Havonta egy alkalommal szakmai eszmegbeszélésen,
- Belső továbbképzéseken
- Pályázatok keretében megvalósítható továbbképzéseken
- Szupervízióin a szakmai személység védelme, fejlesztése érdekében.

Szigetvár, 2016. január 01.

Készítette:


Batányi Györfly Anikó
mb. intézményvezető

Tartalom	
1. A szolgáltató adatai:	2
1.1 A központi szervezeti bemutatása:	2
1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei	2
2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai	2
3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői:	3
3.1 Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:	5
3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:	7
BÁNFA TÉRSÉGE	8
NEMESKE TÉRSÉGE	9
Somogyapáti Térsége	9
KÉTÚJFALU TÉRSÉGE, SZENTLÁSZÓ TÉRSÉGE	10
4. A család és gyermekjóléti központ célja, feladatai, alapelvei	11
4.1 Az intézmény küldetése:	11
4.2 A szolgáltatást során szem előtt tartott alapelvek	12
5. Család és Gyermekjóléti Szolgálat	13
5.1 A szolgáltatás célja:	13
5.2 A szolgáltatás feladatai:	14
5.3 A megvalósítási kivánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatásaimnak, tevékenységek leírását	14
5.4 Gondozási tevékenység körében	16
5.5 Krízisintervenció	17
5.6 Esetmegbeszélés és esetkonferencia	17
5.7 Adósság kezelési szolgáltatás	17
5.8 Prevenció	17
5.9 A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételek módja:	19
5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:	19
6. Család és Gyermekjóléti Központ	19
6.1 A szolgáltatás célja, feladatai:	19
6.2 A megvalósítási kivánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatásaimnak, tevékenységek leírását	20
6.3 Prevenció	21
6.4 Krízisintervenció	21
6.5 Gondozási tevékenység körében:	22
6.6 Komplex család-gondozás:	22
6.7 Utógondozás	23
6.8 Esetmegbeszélés és esetkonferencia	23
6.9 Az esetmegbeszélés által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:	23
6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásának igénybevételei módja:	24
6.11 A A Gyermekjóléti Központ által nyújtott speciális szolgáltatások	24
6.11.1. Körházi szociális munka	24

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka	26
6.11.3. Készenléti szolgálat	27
6.11.4. A kapcsolattartási ügyelet	27
6.11.5. Mediáció	28
6.11.6. Családi Konzultáció, gyermekelhelyezés és kapcsolattartásos ügyekben	28
6.11.7. Iskolai szociális munka	28
7. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége	29
8. Tanácsadások rendje	32
9. Ügyfélfogadásom túli elérhetőségek	32
10. A feladat ellátás szakmai tartalma	32
11. A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység ellátása	34
12. A feladatmegosztás szabályai	34
13. Családot gondozó személyének megválogatása	35
14. Értekezletek rendje	35
15. Szakmai együttműködések	35
16. Együttműködési partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje	37
17. A helyettesítések megszervezésének rendje	38
18. Fenntartói ellenőrzés	38
19. Az ellátás igénybevételeinek módja	39
20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	39
21. Szolgáltatások igénybe vevők jogai	39
22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása	40
Tartalomjegyzék	42