

## Izsák Város Polgármesterétől.

### Előterjesztés

A Képviselő-testület 2016. május 31-én tartandó ülésére.

Tárgy: Izsák Város Gyermekjóléti –és Családsegítő Szolgálat működési alapidokumentumainak módosítása.

### Tisztelt Képviselő-testület!

Az elmúlt ülésen szoltam a szolgálatnál megtartott ellenőrzés megállapításairól, melyek kifejezetten pozitívak voltak a működéssel kapcsolatban. Az ellenőrzés alapvetően kismértékű szabályozási hiányosságot állapított meg, valamint kötelezte az Önkormányzatot, hogy 2016. december 31. napjáig gondoskodjon a szolgálatnál megfelelő képesítésű szakdolgozó alkalmazásáról. (Egy dolgozónk esetében hiányzik a nyelvvizsga és azt kell pótolni.)

Mivel azonban alapidokumentumokról van szó, így az előterjesztéshez ismételtelen csatolni kell a módosításokat is tartalmazó egységes szerkezetű dokumentumokat. Az előterjesztés csak ezekre fókuszál, a többi rész változatlan.

1.) Az *Alapító okiraton* átkell vezetni a jelenleg hatályos kormányzati funkciókat.

2.) A *Szervezeti és Működési Szabályzatnál*:

- az első módosítás a 8. oldalon van. „ *Az esetnaplót a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 7. számú melléklete, az esetdossziét az 1/2000.(I.7.) SzCsM. Rendelet 7. számú mellékletében előírtak szerint vezeti.*”
- a második módosítás a 9. oldal IV. részben a munkaköri felsorolásoknál van azzal, hogy csak a *családsegítő* kerül nevesítésre, a családsegítő elnevezés elmarad.
- harmadik módosítás a IV.2.2. pont címében van, ahol az előző módosítás nyomán „ *A családsegítő általános feladatai:*” szerepel.

3.) *Szakmai programnál*:

- a 6. oldalon a III. rész kiegészül „*A Család- és Gyermekjóléti Központtal folytatandó együttműködés napi tevékenységekben megnyilvánuló részelemek:*” bekezdéssel.
- *beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak.*
- *a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít.*
- *egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket, és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez.*
- *Ha a Szolgálat a család-és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatást igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.*”

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Javasolom a benyújtott alapidokumentumok módosításának jóváhagyását.

I z s á k, 2016. május 24.

(: Mondok József:)  
polgármester

Határozat-tervezet:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat alapító okiratának módosítását – és e határozat elválaszthatatlan részét képező - egységes szerkezetű Alapító Okiratát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Mondok József polgármester.

Határozat-tervezet:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal.

Felelős: Mondok József polgármester.

Határozat-tervezet:

Izsák Város önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat Szakmai Programját az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal.

Felelős: Mondok József polgármester

## ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1) –(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a 8/2014.(01.28.) számú határozatával jóváhagyott- IZSÁK VÁROS GYERMEKJÓLÉTI –ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT Alapító okiratát az alábbiak szerint módosítja:

6.) Szakmai alaptevékenységek

kormányzati funkció

szerinti megjelölése:

104042. Gyermekjóléti szolgáltatások,

107054. Családsegítés

helyébe a következő rendelkezés lép:

6.) Kormányzati funkció

szerinti megjelölése:

104042. Család-és gyermekjóléti szolgáltatás.

Jelen alapító okirat módosítás a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, Az alapító okiratot Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete \_/2016.(05.31..) számú határozatával hagyta jóvá.

I z s á k, 2016. május 31.

(: Mondok József:)  
polgármester

(: Bagócsi Károly:)  
címzetes főjegyző

## ALAPÍTÓ OKIRAT (EGYSÉGES SZERKEZETBEN)

Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 5.§ (1) –(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

**A költségvetési szerv:**

1.) Megnevezése:

IZSÁK VÁROS GYERMEKJÓLÉTI –ÉS  
CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2.) Székhelye:

6070. Izsák Szabadság tér 1.

3.) Közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40.§-ában, és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§-ában meghatározott feladatok ellátása.

- 4.) Szakmai alaptevékenysége: - a gyermekjóléti szolgálat- összehangolva a gyermeket ellátó egészségügyi és nevelési intézményekkel, illetve szolgálatokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez,  
- a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
- 5.) Államháztartási szakágazati besorolása: 889900. Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül.
- 6.) Kormányzati funkció szerinti megjelölése: 104042. Család-és gyermekjóléti szolgáltatások
- 7.) Illetékesség, működési köre: Izsák Város közigazgatási területe.
- 8.) Alapító, fenntartó, irányító szerv megnevezése és székhelye: Izsák Város Önkormányzata 6070. Izsák Szabadság tér 1.
- 9.) Vezetőjének megbízási rendje: Pályázat alapján a Képviselő-testület nevezi ki.
- 10.) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése: közalkalmazotti jogviszony.

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg Izsák Város Gyermekjóléti –és Családsegítő Szolgálat 2009. július 1-i keltezésű, a Képviselő-testület 62/2009.(06.30.) Kth számú határozatával jóváhagyott egységes szerkezetű alapító okirat hatályát veszti.

Az alapító okiratot Izsák Város Önkormányzat Képviselő-testülete \_\_\_/2016.(05.31.) számú határozatával hagyta jóvá.

I z s á k, 2016. május 31.

(: Mondok József)  
polgármester

(: Bagócsi Károly)  
címetes főjegyző

## **Szervezeti és Működési Szabályzat**

**Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat**

**6 0 7 0 Izsák, Szabadság tér 1.  
Tel. : 76 / 568 – 079**

Jóváhagyva Izsák Város Képviselő-testületének  
/2016.(05.....) számú határozatával.

## **Szervezeti és Működési Szabályzat tartalma**

### **I. Az intézmény jogállása**

- I.1 Az intézmény
- I.2 A létesítő szerv
- I.3 A Szolgálat
- I.4 A Szolgálat képvisellete és jegyzése
- I.5 Szervezeti séma
- I.6 Az intézmény létesítését meghatározó jogszabályok

### **II. Az intézmény működésének általános jellemzői**

- II.1 Alapelvek
- II.2 Intézmény működésének célja
- II.3 Az intézmény működési rendje
- II.4 A fenntartó / felügyeleti szerv biztosítja

### **III. Nyilvántartás**

- III.I. Adatvédelem, adatkezelés

### **IV. A Szolgálatban dolgozók munkaköre**

- IV.1 Intézményvezető
- IV.2 Családsegítő
  - IV.2.1 A családsegítő munkaformái
  - IV.2.2 A családsegítő általános feladatai
  - IV.2.3. A családsegítő adminisztratív feladatai
- IV.3 A Szolgálat munkatársainak együttműködése

### **V. Mellékletek – házirend,**

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) olyan alapidokumentum, mely rögzíti a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak legfontosabb feladatait és jogkörét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, összefoglalóan az intézmény működési szabályait, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény Szakmai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szolgálja.

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya**

Az intézmény számára jogszabályokban, Képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programok, rendezvények ideje alatt.

## **I. Az intézmény jogállása**

### **I.1 Az intézmény :**

- megnevezése : Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat
- címe : 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
- telefonszáma : 76 / 568 – 079
- fax :
- illetékességi és működési területe : Izsák Város közigazgatási területe

### **I.2 A létesítő szerv :**

- megnevezése : Izsák Város Önkormányzata
- címe : 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
- telefonszáma : 76 / 568 – 060
- fax : 76 / 569 – 001

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő – testülete 12/1998./II.24./ ikt.sz. létre hozta az intézmény jogelődjét Izsák Város Gyermekjóléti Szolgálatát.

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az intézmény elnevezését Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálatára (a továbbiakban Szolgálat) változtatja.

### **I.3 A Szolgálat :**

- a Szolgálat szakmai felügyeletét a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala látja el
- működésének felügyeletét Izsák Város Önkormányzati Képviselő – testülete gyakorolja,
- a felügyeleti szervek ellenőrzik tevékenységét, a működés szakszerűségét és eredményességét, biztosítják a működés feltételeit,
- Helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv.

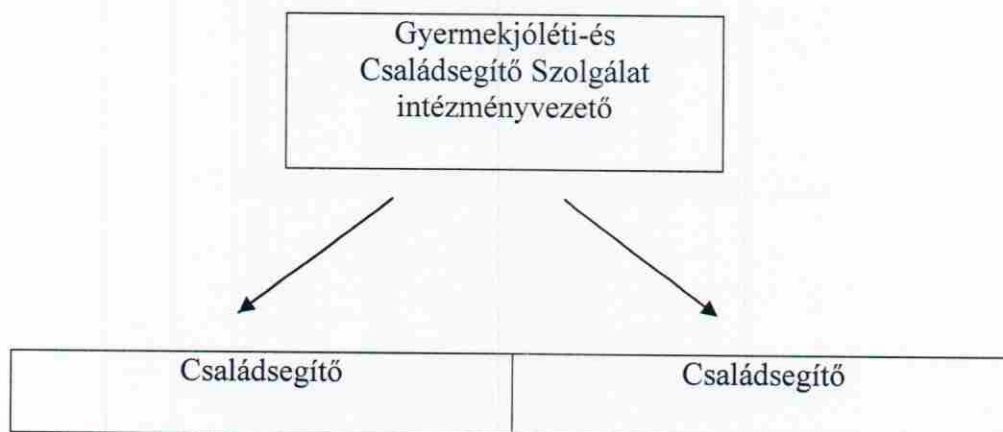
- a Szolgálat vezetőjével szemben támasztott képesítési előírás a szociális felsőfokú végzettség, melyet a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet ír elő,
- az Izsák Város Önkormányzatának szociális intézménye, melynek tevékenysége nem hatósági jellegű,
- a Szolgálat évente beszámol a Képviselő – testületnek

Alapellátó intézmény, amely a többi alapellátó intézménnyel, társintézménnyel mellérendelten működik.  
Mentálhigiénés és szociális krízisintervenciós bázis.

#### 1.4 A Szolgálat képviselete és jegyzése, szervezeti felépítése:

Az intézményvezető vagy a helyettesítésre kijelölt személy a Szolgálatot aláírásával és kör alakú bélyegző lenyomásával jegyzi. A Szolgálat képviseletére, felsőbb szervek vezetőihez intézett levelek, átiratok jegyzésére az intézményvezetője jogosult. Az intézmény vezetőjének az előző mondatban meghatározott jogköre a helyettesítésére jogosult, általa megbízott személyt illeti meg távollétében.

#### 1.5 Szervezeti séma:



Az intézmény működési területe azonos az Önkormányzat illetékességi területével.



### **I.6. Az intézmény létesítését meghatározó jogszabályok :**

- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. évi törvény;
- 1997. évi XXXI. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról,
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 369/2013. (X.24) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
- 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1993. III. évi törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- Izsák Város Önkormányzat képviselő testületének vonatkozó helyi rendelete.

## **II. Az intézmény működésének általános jellemzői**

### **II.1 Alapelvek :**

A nyitottság elve :

A Szolgálat nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti, igénybevétele feltételhez nem köthető.

Az önkéntesség és a kliens mindenek felett álló érdeke:

A Szolgálat munkatársai mindenkor a kliens mindenek felett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében.

Biztosítani kell, hogy a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kliensek érdekeinek védelme mellett gondnokuknak, szüleiknek, gyámjuknak felügyeleti jogköre sérelmet lehetőleg ne szenvedjen.

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve :

A Szolgálat biztosítja, „az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá”. Gyvt. 134. § (3)

A Gyvt. 134. § (4) felhatalmazása alapján „az adatkezelésre jogosult szerv a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célokra adatokat szolgáltatathat”.

A gyermekvédelmi eljárás során a hatáskört gyakorló szerv a jogosultság megállapításához adatot kérhet a polgárok személyi adatait nyilvántartó szervtől. Gyvt. 134. § (5)

Az adatkezelésre az 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról, rendelkezései az irányadóak. A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő, nevelőszülő, illetve a kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére jogosult a Szolgálat vezetője.

Igénybevevői nyilvántartás: Az adatszolgáltatás teljesítésére a fenntartó által kijelölt ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő (intézményvezető), valamint az általa felkészített adatszolgáltató gondoskodik.

Az adatszolgáltatás az igénybevevők Szt., illetve a Gyvt. Szerinti adatainak 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.

A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása érdekében. Kölcsönösség hiánya esetén az intézmény nem kötelezhető tartós segítségnyújtás biztosítására.

Az állampolgárnak a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeihez is megfelelő módját kell biztosítani.

Az intézmény a családot komplex rendszernek tekinti.

## **11.2 Az intézmény működésének célja :**

Családsegítés keretében biztosítani kell a településen élők számára közösségfejlesztő programok szervezését, egyéni és csoportos készségfejlesztést. Kríziskezelést valamint a nehéz helyzetben élő családokat segítő szolgáltatást. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, segítségnyújtás a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. Szervezési, és gondozási feladatait a Család és Gyermekjóléti központtal a Védőnői Szolgálattal valamint az estmenedzserrel összehangoltan végzi. Észlelő- és jelzőrendszert működtet, szervezi az eszmegbeszélő csoportot. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás egy szolgáltató a- család és gyermekjóléti szolgálat- keretén belül működtethető.

### **II.3 Az intézmény működési rendje :**

Ügyelet :	hétfő, kedd	8:00 – 11:00
	szerda	8:00-11:00 du: 13:00 -16:20
	csütörtök	ügyfélfogadás szünetel
	péntek	8:00 – 11:00

Telefonos ügyelet :	hétfő – csütörtök	7:30 – 16:00
	péntek	7:30 – 13:30

Minden reggel 7:30 – 8:00-ig az intézmény kliens forgalom számára zárva, belső munkamegbeszélést, stáb illetve szakmai team értekezletet tart.

A főállású dolgozók heti 40 órás munkarendben dolgoznak, amelynek a felét kötelesek terepen ledolgozni, illetve heti 5 órát szakmai anyagok, jogszabályok tanulmányozásra, alapítványok, segítő hálózat felderítésére, információk karbantartására fordítani. A rugalmas munkaidőt a családsegítők az általuk ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően osztják be.

A Szolgálat dolgozói jelenléti ívet kötelesek vezetni a munkába érkezés és a távozás idejének megjelölésével.

A dolgozók a közalkalmazotti törvény szerinti bérezés feltételei között dolgoznak. Munkavégzésük során kötelező számukra személyiségük karbantartása. Szakmai továbbképzésükről az intézményvezető gondoskodik.

Munkaviszony megszűnés vagy feladatváltozás esetén a folyamatban lévő ügyet jegyzőkönyvileg át kell adni az új családsegítőnek, és tájékoztatni kell őt az egyes ügyek speciális feladatairól.

### **II.4 A fenntartó / felügyeleti szerv biztosítja :**

- a vezető kinevezését, jóváhagyja a vezető munkaköri leírását;
- az intézmény személyi és anyagi működési feltételeit;
- biztosítja az eredményes működéshez szükséges, valamint jogszabállyal szabályozott tárgyi feltételeket, erre költségvetési keretet biztosít, e kereten belül a vezető önállóan gazdálkodik;
- segíti információval az intézmény működését;
- jóváhagyja az intézmény működését;
- jóváhagyja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját ellenőrzi a végrehajtást;
- biztosítja az intézmény és a helyi szakintézmények közötti folyamatos együttműködést.

A vezetőt a Képviselő – testület nevezi ki.

A vezető felett az egyéb munkáltató jogokat a polgármester gyakorolja.

### **III. Nyilvántartás**

A Szolgálat a törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, valamint a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatokat köteles szolgáltatni. Gyvt. 137. § (1)

A nyilvántartás eszköze :

- számítógépen
- adatlapokon

*„A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet”* – Gyvt. 139.§ „T”- Törzslap, IX. sz. adatlap

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján teljesíti az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő adatszolgáltatást. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből áll. Ezen kötelezettség nem teljesítése 2012. július 1-től jogkövetkezményt von maga után, a kormányrendeletben meghatározottak szerint. Ennek megfelelően az e-képviselő és az adatszolgáltató munkatárs tesz eleget a fent leírt kötelezettségnek.

Az Országos Család – és Gyermekvédelmi Intézet módszertani útmutatója alapján a család- és gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban részesülő gyermekek sorsának tervezéséhez a gyermekjóléti szolgálat a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapokat vezeti a gondozásban lévő gyermekekről.

Az esetenaplót a15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7. sz. melléklete, az esetdossziét az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. számú mellékletében előírtak szerint vezeti.

#### **III.1. Adatvédelem, adatkezelés**

- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

- Az adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani a nyilvántartások szakmai adattartalmára. A nyilvántartások elkészítésénél irányadóak a vonatkozó szakmai jogszabályok rendelkezései.

- Adatszolgáltatás csak eseti, írásos megkeresés alapján szolgáltatható az Szt. 19. §-ában és a Gyvt. 21. fejezet „Adatkezelésre” vonatkozó szakaszaiban meghatározott szerveknek. - Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai

célra felhasználhatja, arról adatokat szolgáltathatnak a fenntartó, az önállóan gazdálkodó szerv, NRSZH, KSH, KENYSZI rendszer, valamint a Kormányhivatal felé.

- A személyes adatok kezelésének rendjét; az Adatvédelmi szabályzat, az iratkezelés részletes szabályait, az iratokba történő betekintés módját; az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

#### **IV. A szolgálatban dolgozók munkaköre**

A Szolgálat munkatársai közalkalmazottként, főállásban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, vagy megbízásos jogviszony keretében látják el feladataikat. Az intézményvezető társadalmi aktívaként működő laikus segítők bevonására is jogosult, akiknek a munkáját az általa megbízott személy felügyeli.

A Szolgálat munkatársai által betölthető munkakörök :

- intézményvezető
- családsegítő

##### **IV.1 Intézményvezető :**

- a) Izsák Város Önkormányzatának Képviselő – testülete megbízása alapján magasabb vezető beosztású közalkalmazottként a szolgálat egyszemélyi felelőse, vezetője. Felelős a Szolgálat célorientált működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért.
- b) A Szolgálat alapítója és a tevékenység szakmai felügyeletét ellátó személyek és a közigazgatási szervezetek felé kérésre beszámolót készít és terjeszt elő.
- c) Irányítja a közalkalmazottak és a megbízásos jogviszonyban tevékenységet ellátó személyek munkavégzését. Esetmegbeszéléseket és továbbképzési lehetőségeket biztosít a Szolgálat közalkalmazottai részére. Gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről. Rendszeresen ellenőrzi a szolgálat dolgozóinak tevékenységét.
- d) A Szolgálat közalkalmazottai esetében gyakorolja a munkáltatói jogkört. Ellátja a Szolgálat képviseletét, amely jogkörét esetenként, vagy egyes ügycsoportokra nézve a Szolgálat munkatársaira átruházhatja.
- e) Önállóan jogosult : a Szolgálat jegyzésére. A Szolgálat nevében kizárólagosan jogosult kötelezettségvállalás aláírására.
- f) Rendszeresen ellenőrzi a Szolgálat munkatársainak tevékenységét. Ellenőrzési jogkörét szükség szerint napi gyakorisággal közvetlen gyakorolja.
- g) Felel a jogszabályokban előírt, illetve engedélyezett nyilvántartások vezetésének megköveteléséért, az adatszolgáltatások teljesítéséért, az adatok védelméért.

## **IV.2 Családsegítő :**

A Szolgálatban tevékenykedő családsegítők munkacsoportban dolgoznak. A munkacsoportok az esetkezelés egyéni felelősségének megtartása mellett team – jellegű munkát végeznek. A családsegítő teljes körű egyéni felelősséggel tartozik az általa gondozott kliens szakszerű ellátásáért.

### **IV.2.1 A családsegítő munkaformái :**

- a) Egyéni esetkezelés
  - az egyéni életfeltételek javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
- b) Szociális csoportmunka
  - közreműködés az állampolgárok közös típusú gondjainak együttes megoldásában,
  - problémaorientált klubok, csoportok szervezése.
- c) Közösségi szociális munka
  - lakóhelyi közösségek érdekeinek megismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítása.
- d) Információ – szolgáltatás a lakosság részére.

### **IV.2.2 A családsegítő általános feladatai :**

- Az ügyeleti időben fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket. Tájékoztatást nyújt, az új klienseket gondozásba veszi. A krízishelyzetben lévő kliens ügyében – függetlenül attól, hogy a gondozása alá tartozik – e – megteszi a halaszthatatlanul szükséges intézkedéseket.
- Lakókörnyezetében megismeri kliensei családjának tagjait, a család belső struktúráját, környezeti feltételeit.
- Felismeri a konfliktusokat és ezek okait. A kliensekkel és családjaikkal közösen dolgoz ki lehetséges konfliktusmegoldó stratégiát.
- A klienssel közösen dolgozzák ki a személyes együttműködés kereteit. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik a családokkal.
- Együttműködik a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatba kerülő nevelési, oktatási, gyámügyi, gyermekjóléti, egészségügyi, rendészeti és szociális tevékenységet ellátó szervekkel és személyekkel, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal és laikus segítőkkel. Javaslatot tehet a kapcsolódó és társintézmények igénybevételére.
- Eljár a gyermekek és családjaik érdekében, támogatja őket jogaik érvényesítésében. Keresi és gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, jogszabályi, eljárásjogi, jogszokásbeli anomáliákat, amelyek az eredményes beavatkozást nehezítik.

- Széles körűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munkakapcsolatot épít ki az ott dolgozókkal.
- Szorgalmazza gyermekjóléti, családsegítő humánszolgáltatások beindítását. Részt vesz a probléma megoldó csoportok munkájában. Közreműködik a szolgálat munkacsoportjának munkájában, részt vesz a továbbképzéseken.
- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletet
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása, tájékoztatása őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról (anyaotthonok, csáo)
- születendő gyermekük felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről tájékoztatja
- segíti az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról – hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
- a gyermekek és családok számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve a szabadidős programokhoz való hozzájutás segítése.
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése
- a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására
- együttműködés a közoktatási intézményekkel, a nevelési tanácsadóval, az egészségügyi szolgáltatókkal. Különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, házi gyermekorvos hálózattal, valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel, esetmegbeszélést szervez, arról feljegyzést készít
- éves szakmai tanácskozást és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése a szociális segítőmunka keretében:

- családgondozás, a család működési zavarainak oldása, elhárítása
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében az érintett tagok közötti közvetítéssel (mediálás), konfliktuskezelő módszerek alkalmazásával.
- elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői
- értesüljenek a konfliktuskezelő, kapcsolattüyeleti szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről,
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése
- tájékoztatást kapjanak a család és gyermekjóléti központ egyéb speciális szolgáltatásairól

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

-a családsegítés a család nevelési körülményeinek megteremtését segítse, járuljon hozzá a szülő-gyermek kapcsolat helyreállításához

- személyes segítő kapcsolat keretében segíteni a szülőt a családból kiemelt gyermekkel való kapcsolattartásban

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

-A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

- Az Szt.64.§ (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

-A családsegítés keretében biztosítani kell

a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,

b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,

c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,

e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

#### IV.2.3

#### A családsegítő adminisztratív feladatai :

- Vezeti az esetenaplót.
- A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.
- A nyilvántartási rendszer adatlapjai közül vezeti a család- és gyermekjóléti szolgálatok által használatosakat.



- Gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- Az esetenaplót az ún. esetdosszié tartalmazza, melyben elhelyezhetőek az adott gondozással kapcsolatos egyéb iratanyagok, levelezések, határozatok is.
- Éves statisztikát készít, eleget tesz a jogszabályokban rögzített nyilvántartási kötelezettségének.
- Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy felé rendszeresen, legalább félévente dokumentumokkal alátámasztott beszámolási kötelezettsége van az általa végzett munkáról.
- Elvégzi mindazon teendőket, amelyeket külön jogszabály vagy az intézményvezető utasítása munkakörébe utal.
- Közvetlen felettese felé információs és beszámolási kötelezettsége van.

#### **IV.3 A Szolgálat munkatársainak együttműködése :**

A Szolgálatnál folyó munka a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul. Minden munkatársnak arra kell törekednie, hogy a gyermekek és családjaik problémáit komplexen tudja megragadni, megoldási alternatívái ezen alapulnak.

Az intézményes együttműködés keretében a team szolgál, amelynek a Szolgálat munkatársai a tagjai. A team az intézményen belüli információáramlás színtere, a szakmai döntések előkészítésének fóruma.

Izsák, 2016. május 23.

  
Sörösne Boldoczki Tímea  
intézményvezető



## Házirend

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés 199. évi III. tv. (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39 és 40.§-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Az alapszolgáltatás célja, hogy a gyermek és fiatal felnőtt lakóhelyén kaphassa meg mindazt a támogatást és segítséget, amely hozzájárul problémái megoldásához, az ott élők jólétét szolgálja.

Az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére általános szociális és mentálhigiénés ellátást nyújtó, a szociális alapellátás részét képező intézmény.

Célja, hogy aktívan részt vegyen a helyi szociális problémák feltárásában, megoldásában, az intézményt felkeresők szociális, pszichés és egyéb életvezetési zavarainak elhárításában, oldásában.

Célja továbbá a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének, a konfliktusok feloldásának biztosítása, a hátrányok mérséklése; a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése illetve megszüntetése.

A városlakók szociális ellátottságának fontos mutatója a számukra pénzben és természetben nyújtott ellátások köre, valamint az igénybe vehető szociális és gyermekjóléti szolgáltatások.

Az intézmény működése napközben folyamatos az alábbiak szerint :

hétfő, kedd	8:00 – 11:00
szerda	8:00-11:00 du: 13:00 -16:20
csütörtök	ügyfélfogadás szünetel
péntek	8:00 – 11:00

Telefonos ügyelet :

hétfő – csütörtök :	07:30 – 16:00
péntek :	07:30 – 13:30

A Szolgálat munkarendje :

Minden reggel 7:30 – 8:00-ig az intézmény kliens forgalom számára zárva, belső munkamegbeszélést, stáb illetve szakmai team értekezletet tart.

A Szolgálat vezető heti munkaideje 40 óra, amely 20 órában kötött, heti 20 órában rugalmas beosztású.

A családsegítők munkaideje heti 40 óra. (A munkaidő beosztását a vezető állapítja meg, eszerint : heti 20 órában kötött, 20 órában rugalmas)

A kötött munkaidőn belül van ellátva a nyilvántartáshoz kapcsolódó ügyeleti szolgálat és a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszéléseken, illetve továbbképzéseken való részvétel. A rugalmas munkaidőt az ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően osztják be.

A Szolgálat munkatársainak és a Szolgálatnál tevékenykedő gyakorlati oktatáson lévő hallgatóknak a Szociális munka etikai kódexének a betartása kötelező.

A kliensek részéről a közfeladatokat ellátó személyekkel szembeni viselkedés az elfogadható.

A Szolgálat helyiségében a szándékos rongálás, a kár megtérítésére való kötelezettséget vonja maga után.

A Szolgálat helyiségébe csak hívásra léphetnek be a kliensek.

Tanácsadás vagy esetfelmérés harmadik személy illetve az esethez nem kapcsolódó személy jelenlétében nem kezdhető meg.

Félfogadási időben a szolgálatot felkereső klienssel szemben a Szolgálat munkatársa köteles a családsegítői feladat ellátására.

**A házirend megsértése az alapellátás megszüntetéséhez vezethet.**

I z s á k, 2016. május 23.



*Sörösné Boldoczki Tímea*  
Sörösné Boldoczki Tímea  
intézményvezető

## **Szakmai program**

**Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat**

**6 0 7 0 Izsák, Szabadság tér 1.  
Tel. : 76 / 568 – 079**

Jóváhagyva Izsák Város Képviselő-testületének  
/2016.(05.....)számú határozatával.

### A Szakmai program tartalma

- I. Város bemutatása**
  - I.1 Demográfiai adatok
  
- II. Szervezeti rész**
  - II.1 Az intézmény
  - II.2 A létesítő szerv
  - II.3 A Szolgálat
  
- III. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**
  - III.1 Célok, feladatok
  - III.2 Célcsoportra jellemző problémák
  - III.3 Tárgyi feltételek
    - III.3.1 Szervezeti séma
  - III.4 Szakképzettség megoszlása
  - III.5 A Szolgálat fogadóóráinak rendje
    - III.5.1 A Szolgálat ügyrendje
  
- IV. A Szolgálat feladatai, munkakörök**
  - IV.1 A Családsegítő- és Gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vételének módja
  - IV.2. Ellátási formák
  
- V. Igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**
  
- VI. Jelzőrendszer működése**
  
- VII. Intézményvezető feladata**
  
- VIII. Helyettes szülői feladat ellátás**
  
- IX. Szakmai alapelvek és szabályok**
  
- X. Megvalósítani kívánt közösségi programok**
  
- XI. Szakmai programunk várható eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének hatása**

## **I. A város bemutatása:**

Izsák 11.376 ha területen Bács-Kiskun Megye ÉNY-I részén, Kecskemét és Kiskőrös között fekszik, mindkét településtől mintegy 27 km-re. A település határában van az 52. sz. Főút, amely Dunaföldvár, illetve Kecskemét irányába halad. Az út jelentős tranzit forgalmat visz át a település külterületén, mely Kecskemét érintése nélkül becsatlakozik az M5-ös autópályába. A város Kecskemét-Fülöpszállás vasútvonalon állomással rendelkezik.

Az országos fő és mellékutak találkozásánál, közlekedési csomópontban fekvő várostól (Solton keresztül) 110 km-es távolságra van, és mindössze 95 km-re Kunszentmiklóson keresztül.

Az országos mellékutak Izsák központjából kiindulva közvetlen megközelítési lehetőséget biztosítanak Bács-Kiskun Megye közeli városaiba és településeire az égtáj minden irányába.

Izsák a Kiskőrös központú kistérséghez tartozik, de a környező települések között saját vonzáskörzete van. A középszintű ellátás tekintetében a 27 km-re fekvő megyeszékhelyhez, Kecskeméthez kötődik.

A települést északon és délen a kivezető utak mentén ipari és mezőgazdasági üzemek, telephelyek határolják. A belterület sűrű, családi-házasság beépítettségű, a külterületen tanyák sorakoznak.

Közigazgatási területének kb. egy-ötödét teszi ki (nyugati oldalon) a Kiskunsági Nemzeti Park részét képező Kolon-tó északi része, melynek másik fele Páhi területéhez tartozik. Szigorúan védett terület, csak szakmai turizmus létezik, szervezett csoportokkal madármegfigyelő és gyűrűző állomással.

A kistáj többnyire csak alacsonyabb rendű közúton megközelíthető településeinek fő rekreációs vonzereje az országos jelentőségű természetvédelmi területekben rejlik. Ezek közül az idáig terjedő bugaci ősbörökás a legjelentősebb.

## **Települési egységek**

Izsák közigazgatási területének jelentős része mezőgazdasági hasznosítású külterület, mindössze 6,59%-a a belterület. A szántóföldek aránya 50% feletti, melynek túlnyomó része északon található.

A belterület két területi egységre oszlik: a központi belterületre és Kisizsákra. A két lakott terület határa között ma 3,5 km hosszon beépítetlen terület húzódik.

A belterület zömét a lakóterületek teszik ki. Kisebb területen az intézmények foglalnak helyet és nagyon kis területen lévő gazdasági telepek helyezkednek el. A meglévő ipari üzemek a külterületen, a volt majorságokban telepedtek le, azokban elsősorban, melyek az országutak mentén helyezkednek el.

Kisizsák a központi településtől ÉNY-ra helyezkedik el. Egy főút és azzal párhuzamosan két utca képezi. Lakosságának száma: 273 fő.

## I. 1 Demográfiai adatok

**Népesség:** A lakosság száma az 1960-as népszámláláskor volt a legmagasabb 8160 fő. Ezt követően a népesség az ipar elszívó hatásának következményeképpen időnként csökken vagy stagnál. Az elmúlt tíz évben évi 30-60 fő lakosság csökkenés regisztrálható, melynek eredményeképpen jelenleg a lakosság létszáma 5950 fő.

**Foglalkoztatottság:** Az aktív korú népesség 50%-a mezőgazdaságban 10%-a az ipar különböző ágazataiban, 5%-a a szolgáltatásban dolgozik. Az ipari területben elsősorban az élelmiszeripar van jelen (borászat, pezsgőgyártás, üdítőital gyár). Sokan már a közeli városokban lelnek munkát, felvállalva a mindennapos ingázást. A munkanélküliség is egyre erősödik városunkban.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota jelentősen befolyásolja az egészségügyi és szociális ellátórendszer szükségleteit, döntően meghatározza a lakosság foglalkoztathatóságát és ezzel összefüggésben kiemelt jelentőséggel bír a társadalom eltartó képességét érintően.

Lakosainak száma napjainkban: 5950 fő

## II. Szervezeti rész

### **II.1 Az intézmény :**

- megnevezése : Izsák Város Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat
- címe : 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
- telefonszáma : 76 / 568 – 079
- fax : 76/569-001
- illetékességi és működési területe : Izsák Város közigazgatási területe

### **II.2 A létesítő szerv :**

- megnevezése : Izsák Város Önkormányzata
- címe : 6070 Izsák, Szabadság tér 1.
- telefonszáma : 76 / 568 – 060
- fax : 76 / 569 – 001

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő – testülete 12/1998./II.24./ ikt.sz létre hozta az intézmény jogelődjét Izsák Város Gyermekjóléti Szolgálatát.

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő – testülete az intézmény elnevezését Izsák Város Gyermekjóléti-és Családsegítő Szolgálatára (a továbbiakban Szolgálat) változtatja.

### II.3 A Szolgálat :

- a Szolgálat szakmai felügyeletét a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala látja el
- működésének felügyeletét Izsák Város Önkormányzati Képviselő – testülete gyakorolja,
- a felügyeleti szervek ellenőrzik tevékenységét, a működés szakszerűségét és eredményességét, biztosítják a működés feltételeit,
- Helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv.
- a Szolgálat vezetőjével szemben támasztott képesítési előírás a szociális felsőfokú végzettség, melyet a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet ír elő,
- az Izsák Város Önkormányzatának szociális intézménye, melynek tevékenysége nem hatósági jellegű,
- a Szolgálat évente beszámol a Képviselő – testületnek

#### Szolgálat működését meghatározó jogszabályok:

- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. évi törvény;
- 1997. évi XXXI. Tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról,
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 369/2013. (X.24) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 1993. III. évi törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- Izsák Város Önkormányzat képviselő testületének vonatkozó helyi rendelete.

Alapellátó intézmény, amely a többi alapellátó intézménnyel, társintézménnyel mellérendelten működik.

Mentálhigiénés és szociális krízisintervenciók bázis.

Képviselőt az intézményvezető jogosult.



### **III. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:**

Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és 40.§ szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A család- és 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. Családsegítés keretében közösségfejlesztő programokat kell szervezni, kríziskezelést végezni, nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő szolgáltatásokhoz juttatni.

#### **A Család- és Gyermekjóléti Központtal folytatandó együttműködés napi tevékenységekben megnyilvánuló részletek:**

- beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak.
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetszabeszelést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít.
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket, és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetszabeszelést szervez.
- Ha a Szolgálat a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatást igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

#### **III.1. Célok, feladatok:**

A családok és gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletet
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása, tájékoztatása őt illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról (anyaotthonok, csáó)
- születendő gyermekük felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről tájékoztatja
- segíti az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról – hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése
- a gyermekek és családok számára olyan szabadidős programok szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve a szabadidős programokhoz való hozzájutás segítése.
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése
  - a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására
  - együttműködés a közoktatási intézményekkel, a nevelési tanácsadóval, az egészségügyi szolgáltatókkal. Különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, házi gyermekorvos hálózattal, valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel, esetmegbeszélést szervez, arról feljegyzést készít
  - éves szakmai tanácskozást és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése a szociális segítőmunka keretében:
- családgondozás, a család működési zavarainak oldása, elhárítása
  - családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében az érintett tagok közötti közvetítéssel (mediálás), konfliktuskezelő módszerek alkalmazásával.
  - elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői
  - értesüljenek a konfliktuskezelő, kapcsolatügyeleti szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről,
  - egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése
  - tájékoztatást kapjanak a család és gyermekjóléti központ egyéb speciális szolgáltatásairól

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- a családszolgálat a család nevelési körülményeinek megteremtését segítse, járuljon hozzá a szülő-gyermek kapcsolat helyreállításához
- személyes segítő kapcsolat keretében segíteni a szülőt a családból kiemelt gyermekkel való kapcsolattartásban

Az alapszolgáltatás célja, hogy a gyermek és fiatal felnőtt lakóhelyén kaphassa meg mindazt a támogatást és segítséget, amely hozzájárul problémái megoldásához, az ott élők jólétét szolgálja.

Az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére általános szociális és mentálhigiénés ellátást nyújtó, a szociális alapellátás részét képező intézmény.

Célja, hogy aktívan részt vegyen a helyi szociális problémák feltárásában, megoldásában, az intézményt felkeresők szociális, pszichés és egyéb életvezetési zavarainak elhárításában, oldásában.

Célja továbbá a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének, a konfliktusok feloldásának biztosítása, a hátrányok mérséklése; a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése illetve megszüntetése.

A városlakók szociális ellátottságának fontos mutatója a számukra pénzben és természetben nyújtott ellátások köre, valamint az igénybe vehető szociális és gyermekjóléti szolgáltatások.

### III.2 Célcsoportra jellemző problémák:

- anyagi, lakhatási problémák,
- lelki-mentális problémák,
- életvezetési problémák,
- ügyintézéshez segítségkérés,
- hozzátartozók közötti erőszak,
- tartós betegség, szenvedélybetegség,
- munkanélküliség,
- gyermeknevelési problémák,
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség,
- szülői elhanyagolás,
- magatartászavar, teljesítményzavar,
- tankötelezettség teljesítésének elmulasztása

### III.3. Tárgyi feltételek:

Szolgálatunk a Polgármesteri Hivatal emeletén helyezkedik el a klienskör számára könnyen megközelíthető helyen. A váróhelyiségben elhelyezett faliújságon az aktuális információkat olvashatják a várakozók, valamint a szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat szórólapokon, illetve a helyileg szokásos módon propagáljuk.

A két szakmai egység külön irodával rendelkezik. Az emeleten lévő kiselőadót használhatjuk interjú szobának, kapcsolattartásra.

Elkülönített vizesblokk áll rendelkezésre a személyzetnek és a klienskörnek is.

Az iroda felszereltsége megfelelő.

Telefon, fax, internet használat, illetve e-mail elérhetőség van, melyet szükség szerint a családgondozás során igénybe veszünk.

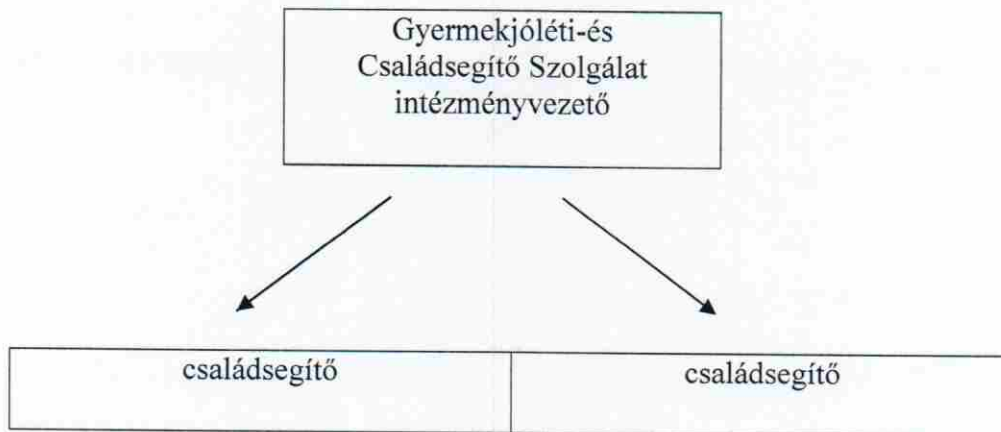
Az iratok tárolása zárható szekrényekben történik.

Hosszú távú cél az önkormányzat épületének akadálymentesítése.

**Az intézmény szolgáltatásairól, programjairól szóló tájékoztatás a faliújságon, a helyi médiában, szórólapokon, plakátokon történik.**

#### III.3.1 Szervezeti séma :

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető.



III. 4 Szakképzettség megoszlása :

Munkakör	Képesítés	Fő
Intézményvezető	Humán szervező Szociális szakvizsga Általános szociális munkás	1
családsegítő	Általános szociális munkás	1
családsegítő	Általános szociális munkás	1

III. 5 A Szolgálat fogadóóráinak rendje :

Ügyelet :	hétfő, kedd	8:00 – 11:00
	szerda	8:00-11:00 du: 13:00 - 16:20
	csütörtök	ügyfélfogadás szünetel
	péntek	8:00 – 11:00
Telefonos ügyelet :	hétfő – csütörtök	7:30 – 16:00
	péntek	7:30 – 13:30

Minden reggel 7:30 – 8:00-ig az intézmény a kliens forgalom számára zárva, Szolgálatunk belső munkamegbeszélést, illetve szakmai team értekezletet tart. *Szerdai napokon biztosítjuk klienseink számára a hosszabbított nyitva tartást.*

### III.5.1 A Szolgálat ügyrendje :

A Szolgálat dolgozói jelenléti ívet kötelesek vezetni a munkába érkezés és a távozás idejének megjelölésével.

Munkaidő : heti 40 óra, amely heti 20 órában kötött, heti 20 órában rugalmas beosztású.

Munkaviszony megszűnés vagy feladatváltás esetén a folyamatban lévő ügyet át kell adni az új családsegítőnek, és tájékoztatni kell őt az egyes ügyek speciális feladatairól. A munkakört átadó ügyintéző az iratokat, ügyiratokat a vezető által megbízott személynek jegyzőkönyvileg köteles átadni.

A Szolgálat dolgozóinak évenkénti szabadságolásáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban rögzíteni kell a kivett szabadságot is. A szabadságot a Szolgálat vezetője előzetesen engedélyezi, oly módon, hogy az intézményben egy családsegítő folyamatosan jelen legyen.

A Szolgálat családsegítői egymást helyettesítik. A vezetőt távolléte idejére az általa kijelölt családsegítő helyettesíti.

## IV. A Szolgálat feladatai, munkakörök

A Szolgálat SZMSZ-ben és működési engedélyben meghatározott alapfeladatai :

a.) családsegítő- és gyermekjóléti szolgáltatás

### IV.1. A Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele leggyakrabban jelzések alapján történik. A jelzés az 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott jelzőrendszeri tagoktól érkezik. A szolgáltatás igénybevétele kezdeményezheti 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 kivizsgálásra kerül az eset, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családsegítés igénybevételeire kötelezettek köre. A család és gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családlátogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, a kapcsolat ügyeleti szolgáltatás, kérelmek, beadványok kitöltésének segítése, adományok közvetítése, intézményi támogató levelek megküldése, csoportok szervezése, vagy a kliens csoportba való eljuttatása szolgálja.

### IV.2. Ellátási formák

**a) Alapellátás:** Az alapellátásban történő családgondozás feltétele az önkéntesség, a kliens együttműködésén alapul. A családsegítő legalább havonta 3 alkalommal találkozik a családtagokkal. A veszélyeztetettség megszüntetése érdekében kapcsolatot tart a társintézményekkel. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, ügyintézésben, kérvények kitöltésében nyújt segítséget.

**b) Védelembé vétel:** Amennyiben a veszélyeztetettség alapellátás keretén belül nem szüntethető meg, a családsegítő kezdeményezi a Család és Gyermekjóléti Központ

esetmenedzserénél az esetkonferenciát. Az esetkonferencián döntenek a hatósági intézkedés szükségességéről, vagy a további alapellátásban történő gondozásról.

**c) Nevelésbe vétel:** Amennyiben a védelemben vétel nem vezetett eredményre, a gyermek nevelésbe vételére tesz javaslatot a Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere a Gyámhivatalnál

**d) Ideiglenes hatályú** elhelyezés: a Család és Gyermekjóléti Szolgálat megkeresésére az esetmenedzser a súlyos veszélyeztetettség tényét jelzi a Gyámhivatal felé.

**e) Utógondozás:** az esetmenedzser a szakellátásból kikerült gyermek vagy felnőtt utógondozását a Gyámhivatal elrendelésére végzi. Hatósági intézkedést (kivételesen: ideiglenes hatályú elhelyezés) a Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere kezdeményezhet a Gyámhivatalnál.

#### Szolgáltatások közvetítése

Amennyiben a családgondozás során más szakemberek közreműködése is indokoltá válik, a szolgálat munkatársa a kliensek figyelmébe ajánlja a működési területen rendelkezésre álló lehetőségeket, tájékoztatja a térségben működő intézmények szolgáltatásairól, igénybevételi lehetőségükről. Megszervezi, illetve segíti az egyént a szolgáltatások, tanácsadások elérésében.

#### **V. Igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:**

##### *Alkotmányos jogok:*

- élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez
- tulajdonhoz való jog
- személyes adatok védelme

#### 1. Gyermekjóléti alapellátás

*Gyermeki jogok, gyermeki jogok védelme, szülői jogok és kötelezettségek  
(1997. évi XXXI. tv II. fejezet 6-13. §.)*

A gyermeki jogok érvényesítése minden dolgozó feladata, az intézmény által biztosított szolgáltatást olyan módon kell nyújtani, hogy figyelemmel legyen a gyermekeket megillető alkotmányos jogok és a Gyvt-ben meghatározott gyermeki jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

#### Szolgáltatást végzők jogai

A családsegítő közfeladatot ellátó személy. A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben.

A gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

Büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül a Gyvt. 15 § (7) a-b) pontja szerinti munkaköröket betöltő személy.

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a személyes biztonságot szolgáló eszközöket, különösen a külterületi munka esetében, mint például:

- kerékpárral közlekedők számára láthatósági mellény,
- paprika spray (kutyariasztó)
- fényvisszaverő

*Gyermekjogi képviselő:*

dr. Babenyecz Mónika

Elérhetősége: 06 20/489-9623

Ügyfélfogadás: fenti telefonszámon előzetes időpont egyeztetéssel  
6400 Kiskunhalas, Thúri u. 6.

#### *Ellátott jogi képviselő*

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

#### *Az ellátott jogi képviselő feladatai*

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az igazgatónál és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az igazgatónál,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

*Illetékes ellátott jogi képviselő:*

Ladányi Mónika

ellátottjogi képviselő

Tel.: 06-20/489-9605

Postacím: 1365, Budapest Pf.:646

*Panaszjog:* az ellátás minősége, mennyisége, vagy egyéb jogainak sérülése esetén az ellátást igénybevevők, illetve törvényes képviselők panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál –illetve Bács-Kiskun megyében működő gyermekjogi és ellátottjogi képviselőnél. A panasz bejelentést megtehető írásban, vagy szóban.

## **VI. Jelzőrendszer működése :**

Gyvt. 17. § és az Szt. 64.§ (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,



- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

#### **Az esetmegbeszélésre meg kell hívni**

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.
- Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza
  - a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
  - b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
  - c) az éves célkitűzéseket, és
  - d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni és arra meg kell hívni

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
  - b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
  - c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
  - d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
  - e) a gyámhivatal munkatársait,
  - f) a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
  - g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.
- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni.

- Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

## **VII. Intézményvezető feladatai :**

Felelős az intézmény szabályszerű működéséért, a szakmai elvek betartásáért, képviseli az intézményt.

Pályázatot nyújt be, amelyek segítik az intézmény működését. Biztosítja a törvények, rendeletek, szabályzatok betartását.

Elkészíti az intézmény működéséhez szükséges szabályzatokat, az intézmény fejlesztési és költségvetési tervzetét, gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat.

Szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal előre meghatározott témában szakmaközi megbeszélést tart.

Minden év február 28.-ig megszervezi az éves értekezletet, ahol a település gyermekvédelmi rendszerének áttekintésével javaslatot kell tenni annak lehetőség szerinti javítására.

Feladata az esetek elosztása a családsegítők között, a családsegítők rendszeres továbbképzésének és szakmai tapasztalatok cseréjének megszervezése, számukra szupervízió biztosítása.

Írásban köti meg az együttműködési megállapodást a szolgáltatást igénybe vevővel.

Évenkénti beszámolót készít, jelentést küld tevékenységéről a felügyeletet gyakorló szerv részére.

Távollétében a helyettesítését az általa megbízott családsegítő végzi el.

## **VIII. Helyettes szülői feladat ellátása**

Izsák Város területén jelenleg nem biztosított a helyettes szülői ellátás, legközelebbi ilyen típusú szolgáltatás Kiskőrösön érhető el, az Egészségügyi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központjában, 6200 Kiskőrös Árpád u. 8. szám alatt.

Cél: a rászorultság mértékében segíteni a családot a gyermeknevelésben, ideiglenesen pótolni a gyermek/gyermek számára a szülői gondoskodást. Ezáltal könnyíteni a szülő/szülők helyzetén és erősíteni a család gyermekmegtartó képességét.

A helyettes szülő tevékenysége a gyermekjóléti alapellátások közül a személyes gondoskodást nyújtó átmeneti gondozás egyik formája. A helyettes szülő a vérszerinti szülő kérésére, vagy beleegyezésével – átmeneti időre - a gyermeket otthonába fogadja, gondoskodik teljes körű ellátásáról, a működtető által készített egyéni gondozási- nevelési terv alapján, feltéve, hogy vele szemben nem áll fenn az 1997. évi XXXI. törvény 15.§ (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok.

Ennek megvalósulása érdekében:

- a helyettes szülő együttműködik a működtetővel és a gyermek törvényes képviselőjével

A szülő a helyettes szülővel történt megállapodás szerint látogathatja meg, illetve viheti el a gyermeket, és élhet a kapcsolattartás egyéb formáival (levelezés, telefonkapcsolat, ajándékozás, csomagküldés)

Az átmeneti gondozás megszüntetése vagy megszűnése esetén a gyermeket a szülőjének lehet átadni.

A gyermekek átmeneti gondozásáért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat a helyettes szülői ellátást működtető Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézménynek az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg. A fizetendő térítési díj összegét a helyettes szülői ellátást működtető fenntartó állapítja meg, amelyről az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított harminc napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

**Létrejövő kapacitások:**

Helyettes szülői létszám: 1 fő helyettes szülő. Elhelyezési körülmények alapján – azonos időben, egyszerre – maximum 2 fő elhelyezését biztosítja.

A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 4/A.§ (1) bekezdés i) pontja előírja a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony vonatkozásában a három évenkénti pszichológiai alkalmassági felülvizsgálati kötelezettséget.

Ellátási terület: Kiskőrös közigazgatási területe.

**IX. Szakmai alapelvek és szabályok**

A Szolgálat dolgozóira vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok : Szociális Munkások Etikai Kódexe szerint.

**Alapelvek :**

A nyitottság elve :

A Szolgálat nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti, igénybevétele feltételhez nem köthető.

Az önkéntesség és a kliens mindenek felett álló érdeke:

A Szolgálat munkatársai mindenkor a kliens mindenek felett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében.

Biztosítani kell, hogy a korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen kliensek érdekeinek védelme mellett gondnokuknak, szüleiknek, gyámjuknak felügyeleti jogköre sérelmet lehetőleg ne szenvedjen.

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve :

A Szolgálat biztosítja, „az adatok védelmét a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férjen hozzá”. Gyvt. 134. § (3)

A Gyvt. 134. § (4) felhatalmazása alapján „az adatkezelésre jogosult szerv a kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, azokból statisztikai célokra adatokat szolgáltatathat”.

A gyermekvédelmi eljárás során a hatáskört gyakorló szerv a jogosultság megállapításához adatot kérhet a polgárok személyi adatait nyilvántartó szervtől. Gyvt. 134. § (5)

Az adatkezelésre az 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról, rendelkezései az irányadóak. A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő, nevelőszülő, illetve a kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére jogosult a Szolgálat vezetője.

Igénybevevői nyilvántartás: Az adatszolgáltatás teljesítésére a fenntartó által kijelölt ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő (intézményvezető), valamint az általa felkészített adatszolgáltató gondoskodik.

Az adatszolgáltatás az igénybevevők Szt., illetve a Gyvt. Szerinti adatainak 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.

A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása érdekében. Kölcsönösség hiánya esetén az intézmény nem kötelezhető tartós segítségnyújtás biztosítására.

Az állampolgárnak a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeihez is megfelelő módját kell biztosítani.

Az intézmény a családot komplex rendszernek tekinti.

**Működésünk során a jelzőrendszeri tagokon kívül az alábbi szervezetekkel állunk kapcsolatban, illetve kötöttünk együttműködési megállapodást:**

- Izsákért Közalapítvány
- Kalocsai Főegyház Megyei Karitás Alapítvány
- Örömhír Alapítvány
- Tegyük Izsákért Egyesület
- MEOSZ
- Helyi Egyházak
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Ezüst Gólya Idősek Klubja
- Kiskunsági Nemzeti Park

### **X. Megvalósítani kívánt közösségi programok bemutatása:**

**Ezek a programok kis forrásigénnyel működtethetők és a település szintjén jól kezelhető problémákra kínálnak megoldási alternatívákat.**

- Hagyományt követő programjaink közül minden évben sikeresek a „**Húsvéti –és Karácsonyi Játsszóház**” elnevezésű kézműves napjaink. A népi hagyományokat igyekszünk szem előtt tartani a gyerekeknek tartott foglalkozások keretében.
- **Kolon-kupa országos futóverseny** remek kikapcsolódást nyújt a részt vevő családok gyermek és felnőtt tagjai részére.  
Városunk hírnevét, valamint a színvonalas verseny hírét az ország minden részére viszik a sportolók.  
Ezzel is szeretnénk felhívni a figyelmet az egészséges életmód és a sport fontosságára, valamint a fiataloknak példát mutatni, mennyire kevés kell a változás eléréséhez.
- **Tavaszi Családi Majális** – Önkormányzattal és több civil szervezettel szervezett közös program
- **Lovas-tábor**, melyet egy frekventált helyen lévő tanyán tartunk.
- **Peca-tábor**, melynek helyszíne az Izsáki Horgász- és Pihenőpark.
- **Madarász-tábort, a Kiskunsági Nemzeti Park** jóvoltából szervezünk. A madárgyűrűző állomás a Kiskunsági Nemzeti Park közepén egy bekerített területen helyezkedik el. Ez a helyszín egy rendkívül biztonságos és komfortos bázisaként szolgált a tábor programjainak.

### **Szervezett tevékenységeink:**

- madárgyűrűzés
  - tanösvény és a madárháló megtekintése
  - kerékpártúra, gyalogtúra
  - ismeretterjesztő beszélgetések
  - közös bográcsos főzés.
- 
- Szeptember utolsó hétvégéjén a **Sárféher Napok** alkalmával rendszeresen segítséget nyújtunk a kézműves programok színesebbé tételéhez, mely alkalmakkor gyermekarcfestéssel próbálunk feledhetetlen örömet szerezni a gyermekeknek (nemcsak a kicsiknek, hiszen a nagyobb gyermekek külön kérésére hennával is festünk).

▪ **Egyéb családi programok**

Abban a reményben szervezzük a fenti eseményeket, hogy mind a nyári, mind az évközi szünetekben szervezett programok hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek szabadidejüket ne az utcán, illetve a televízió előtt töltsék, ezzel megelőzve a fiatalok csellengését, esetlegesen a rossz társaságba való keveredését. Amennyiben a gyermekeknek érdemes elfoglaltságot tudunk kínálni a csavargás, csellengés helyett akkor nagyobb az esélye annak, hogy a későbbiekben nem kerül bele a nyilvántartási rendszerünkbe.

Lehetőség szerint felkínáljuk a szülőknek is a foglalkozásokon való részvételt, beavatkozva ezzel a gyerek-szülő és a segítő kapcsolatának szintjébe, mintát mutatva ezzel a gyermekkel való bánásmódra, a szabadidő közös eltöltésére. A gyermek szocializációja a körülötte lévő család példamutatásától is függ, ezért kell törekednünk arra, hogy a gyermekek környezetében is javuljanak a normától eltérő minták.

**X.I Szakmai programunk várható eredményessége, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének hatása:**

- a lakosság tájékozottabbá válik a különböző támogatások igénybevételének módjáról
- a családok kapcsolatkészségének, illetve mentális állapotának javulása
- szabadidős programjaink segítségével egy olyan közösségi élet elindulását tudjuk támogatni, mely városunk lakóinak testi, lelki egészségének megőrzéséhez, a betegségek megelőzéséhez járul hozzá.

Izsák, 2016. május 23.



*Sörösné Boldoczki Tímea*  
Sörösné Boldoczki Tímea  
intézményvezető