

Somogyviszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szám: 239-4/2016

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Somogyviszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 12-én 13⁰⁰ órai kezdettel tartott r e n d e s üléséről.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal, Somogyviszló

Jelen vannak:

Szabó Béla polgármester
Bérces Mihályné alpolgármester
Czuporné Fekete Ivett képviselő
Saár János képviselő
Szabó Sándorné képviselő
Bakos Andor aljegyző
Mozsgainé Ambrusics Mariann pénzügyi ügyintéző

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

A polgármester ezt követően ismerteti a testületi ülés meghívó szerinti javasolt 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: Szabó Béla polgármester
2. Étkeztetési térítési díjról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
3. Volt ÁFÉSZ-kocsma megvételéről
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
4. SZOCEG Kft házi segítségnyújtás feladatainak támogatása
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
5. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének beterjesztése
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
6. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
7. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
8. Egyebek
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester

Napirend tárgyalása

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

A polgármester szóban ismerteti előterjesztését:

- Január 27-én volt bent Szigetváron a Libera-Coop Zrt elnök-vezérigazgatójánál, dr. Kiss Györgynél a volt-ÁFÉSZ kocsma és bolt megvételi lehetőségéről tárgyalni. Erről majd külön napirendi pontban.
- Január 28-án Saár János falugondnokot ittas járművezetésen érte tetten a rendőrség, de erről volt már szó.
- Január 29-én a többi polgármesterrel közösen részt vettek a Zsolnay negyedben egy polgármesteri fogadáson. A lényeg az, hogy 2016-2018. között az összes baranyai település kap egy bemutatkozási lehetőséget, amit jó lenne majd kihasználni.
- Február 3-án volt a rendkívüli ülés.
- Február 5-én a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa tartotta meg soros ülését, amelyen a fő téma Somogyhatvan csatlakozásának kérdése és a tárgyévi költségvetések, költségvetéshez kapcsolódó döntések voltak. Somogyhatvan csatlakozásának kérdésében nem volt meg a szükséges konszenzus. A társulás és az óvoda idei költségvetését elfogadták, a lényeg az, hogy nem kell hozzátenni semelyik községnek sem. Megállapították az óvodai beíratás időpontját, ez május 9-10-e lesz. Döntöttek a gyerekszállítási megállapodások kérdésében, annak megfelelően, ahogy korábban is Somogyviszló döntött már a január 25-i ülésén. Továbbá javaslatot tett a társulási tanács a térítési díjak emelésére is, de ez is külön napirendi pont lesz.
- Lényeges változás az idei évtől a munkások bérével kapcsolatosan, hogy a fizetés a kincstár számfejtése miatt ezentúl minden hónap 5-e és 10- között lesz.
- Február 9-én Nagypeterden együttes ülésen vettek részt, ahol mindenki ott volt.
- Januárban megindultak a támogatott uniós képzések a közfoglalkoztatottnál, de nem teljesen úgy, ahogy meghirdetésre került. Sokan nem vehettek részt az eredeti jelentkezők közül, mert szakmával rendelkeznek, itt a pusztán nyolc általános iskolai végzettségűeket részesítik előnyben.
- A kistraktort jövő hétre ígérték leszállítani. A műszaki vizsgáztatása körül voltak akadályok, ami addigra elhárul.

Bérces Mihályné: Pécsről jönne egy zongora hangoló, aki a kiszállási díjjal együtt számolva 14 ezer forintért felhangolná a kultúrházban lévő zongorát. Mindenki tudja, hogy a Kecsummer Lajoska mennyire tehetséges.

Szabó Béla: A tehetséget támogatni kell.

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

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

16/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Lejárt határozatok, két ülés közti munka

Somogyviszló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés közti munkájáról szóló beszámolóját 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 forinttal 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 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotja az **2/2016.(II.15.) számú rendeletét a Játékerszág Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési díjak megállapításáról** szóló 14/2015.(X.06.) számú rendelet módosításáról. A rendelet szövegét a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

3. Volt ÁFÉSZ-kocsmá megvételéről

A polgármester szóban ismerteti előterjesztését. Mint ismert, a Libera-Coop Zrt vételre ajánlja az önkormányzatoknak a még meglévő, bérlő nélküli, kihasználatlan kereskedelmi ingatlanjait. Ez itt Somogyviszlóban a volt ÁFÉSZ bolt és kocsmá ingatlan-együttest érinti. Az is ismert, hogy Basal 2,7 millióért vette meg az ő 120 m²-es kocsmá-boltját, illetve már az is ismert, hogy a cég Patapoklosi önkormányzatának 3 millióért kínálja azt a kis 40 m²-es üzlethelyiséget. Az itteni bolt jóval nagyobb, egy 140 m²-es épületkomplexum, hatalmas pincével. Először 6 millió forintot mondott az igazgató úr, de a végén 5 millióra leengedte. Még ez is sok lenne, de akkor azt ajánlotta, hogy történjen két részletben a fizetés: a felét most és a felét jövőre. Ez így már kedvezőbbnek tűnik, mert 2,5 millió forintot tudnak erre akár már most is mozgósítani. Mire lehetne használni ezt az épületet? Bevonni a közmunkaprogramba, legyen egy melegezője a közmunkásoknak, zuhanyzó, öltöző, szekrényekkel. Lehet valamilyen bolt vagy kereskedelmi egység, ez még nem tisztázott. De lehetne valamilyen kulcsosház is kialakítani. Egy pályázattal felújítani és idegenforgalmat ide vezetni. Rá lehetne tetetni a turista térképekre, internetre, stb. Lenne akkor egy kis bevétele az önkormányzatnak. A pincében akár gombát is lehetne termesztetni, vannak erre is jó példák.

Egyéb lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

17/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Volt ÁFÉSZ-bolt megvételéről

Somogyviszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve úgy dönt, hogy vételi ajánlatot tesz a Somogyviszló hrsz-ú, volt ÁFÉSZ-bolt ingatlanra, legfeljebb 5.000.000 forint értékben azzal a kikötéssel, hogy a vételár felét a szerződés aláírásakor, a másik felét pedig egy év múlva fizeti meg az eladó részére. Az ingatlant a képviselő-testület elsősorban a helyi közfoglalkoztatás közfeladata körében kívánja felhasználni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatot ismertesse az eladóval és eredményes egyezség esetén az ingatlan adásvételi szerződést az önkormányzat nevében kösse

meg, az ingatlan birtokba vételéről, a vételár kifizetéséről gondoskodjon.

Határidő: 30 nap

Felelős: Szabó Béla polgármester

4. Szoceg Kft házi segítségnyújtás feladatainak támogatása

A polgármester szóban ismerteti előterjesztését. A tavalyi évben 20 ezer forint/hó támogatást adtak a Szoceg Kft-nek, hogy az ellátottaktól ne kelljen térítési díjat kérniük. A cég kéri továbbra is ezt az összeget.

A képviselők egyetértének, lényeges kérdés, hozzászólás nem lévén, a polgármester szavazást rendel el az elhangzottak felett.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatokat hozza:

18/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Szoceg Kft támogatása

Somogyviszló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester javaslatával egyetértve úgy dönt, hogy 2016. évben a házi segítségnyújtás feladat ellátásáért a SZOCEG Nonprofit Kft-nek havi 20.000,- (Húszezer) forint hozzájárulási díjat fizet.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a hozzájárulás átutalásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal, illetve minden hónapban egyszer

Felelős: Szabó Béla polgármester

5. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének beterjesztése

A polgármester hivatkozik a meghívóval együtt minden képviselőhöz eljuttatott táblázatokra és tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a tárgyévi költségvetés összeállt, annak fő- és sárokszámait 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 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

19/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének fő számairól

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

Bevételek

63 129e Ft

- ebből	
Normatív központi bevételek	18 782e Ft
Helyi adókból származó bevételek	835e Ft
Működési bevételek	1 055e Ft
Támogatás értékű működési bevételek	34 090e Ft
Nyitó pénzkészlet	8 367e Ft
Kiadások	63 129e Ft
- ebből	
Önk. jogalk. és ált. ig. tevékenysége	11 229e Ft
Támogatás értékű működési kiadások	502e Ft
Közvilágítás	1 120e Ft
Zöldterület gazd.	1 414e Ft
Közfoglalkoztatás	36 335e Ft
Társ-i szoc.pol. juttatások	4 677e Ft
Szünidei gyermekétkeztetés	638e Ft
Falugondnoki szolgálat	3 555e Ft
Könyvtári szolgáltatások	1 200e Ft
Községgazd. egyéb szolg.	874e Ft
Helyi, térségi közösségi tér műk.	216e Ft
Köztemető fenntartása	100e Ft
Közutak fenntartása	1 269e 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: Szabó Béla polgármester

6. 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 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

20/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Új kormányzati funkció kód felvétele

Somogyviszló 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 Igazgatóságnál kezdeményezze, és felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Szabó Béla polgármester

7. 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 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

21/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat ellátásáról

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

8. Egyebek

Czuporné Fekete Ivett: Jó lenne valami kis segítség a nemrég alakult női klubnak.

Bérces Mihályné: Meg a nyugdíjas klubnak is.

Szabó Béla: Semmi gond, betervezett összegek. A női klub be van jegyezve civil szervezetként?

Czuporné Fekete Ivett: Nincs.

Szabó Béla: Akkor előbb jegyezzük be.

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

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

22/2016. (02.12.) számú H a t á r o z a t

Civil szervezetek támogatásáról

Somogyviszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemrég alakult „női klub” egyesületi bejegyzéséhez 70.000,- Ft,
2. a működő nyugdíjas klub működéséhez pedig 50.000,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyújt 2016. évi költségvetése terhére.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatások kifizetéséről gondoskodjon.

Határidő: 30 nap.

Felelős: Szabó Béla polgármester

Bérces Mihályné: Mikor lesz falugyűlés?

Szabó Béla: Tavasszal tervezem.

Bérces Mihályné: Lehet nőnap bál?

Szabó Béla: szervezzék meg. Miért ne lehetne?

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

Szabó Béla
polgármester



Bakos Andor
aljegyző

JELENLÉTI ÍV

Somogyviszló Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. február 12-én
13⁰⁰ órai kezdettel tartott ülésén megjelent személyekről

Szabó Béla polgármester

.....

Bérces Mihályné alpolgármester

.....

Czuporné Fekete Ivett képviselő

.....

Saár János képviselő

.....

Szabó Sándorné képviselő

.....

Bakos Andor aljegyző

.....

Meghívott vendégek:

.....

.....

.....

Somogyviszló Községi Önkormányzat

P o l g á r m e s t e r e

7922 Somogyviszló, Kossuth L. u. 32.

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

e-mail: somogyap@vipmail.hu

M E G H Í V Ó

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

Az ülés helye: Somogyviszló, Polgármesteri Hivatal

Az ülés ideje: **2016. február 12. péntek 13.00 óra**

Tervezett napirend:

1. Beszámoló a polgármester két ülés közti időben végzett munkájáról és a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
2. Étkeztetési térítési díjról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
3. Volt ÁFÉSZ-kocsma megvételéről
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
4. SZOCEG Kft házi segítségnyújtás feladatainak támogatása
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
5. Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének betérjesztése
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
6. Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
7. Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermejkölési Központ működéséről
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester
8. Egyebek
Előterjesztő: Szabó Béla polgármester

Somogyviszló, 2016. február 9.

Tisztelettel:

Szabó Béla sk.
Polgármester



**Somogyviszló Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2016. (II.15.) önkormányzati rendelete**

**a Játékország Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési
díjak megállapításáról szóló 14/2015. (X.06.) számú rendelet módosításáról**

Somogyviszló 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 Játékország 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 Játékország Óvoda és Konyha köznevelési intézmény konyháján biztosított napi étkezés térítési díjait a következők szerint állapítja meg:

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

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.

Somogyviszló, 2016. február 12.



Szabó Béla
polgármester



Bakos Andor
aljegyző

Záradék:

Somogyviszló Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Játékország Óvoda és Konyha köznevelési intézményben fizetendő étkezési térítési díjak megállapításáról szóló 14/2015. (X.06.) számú rendelet módosításáról szóló 2/2016. (II.15.) önkormányzati rendeletét 2016. február 15. napján a helyben szokásos módon kihirdettem.



Bakos Andor
aljegyző

Somogyviszló Községi Önkormányzat 2016. évi költségvetés	
	Eredeti előir.
Bevételek részletezése	
2015. évi C. Törvény alapján	
I. 1.b) éves támogatás összesen	3 802 750
III.2. Hozzájárulás pénzbeli szociális ellátásokhoz	5 732 213
III. 3.e) Falugondnoki szolgálat	2 500 000
Könyvtári, közművelődési feladatok támogatása	1 200 000
Egyéb önkorm. feladatok tám.	4 908 689
Rászoruló gyermekek szünidei étk.	638 400
Kapott éves normatíva összesen:	18 782 052
Helyi adókból származó bevételek	
Gépjárműadó	265 000
Telekadó	200 000
Építményadó	370 000
Összesen:	835 000
Működési bevételek	
Szociális kölcsön visszafizetése	300 000
Kapott kamat	45 000
Készletértékesítés	230 000
Óvodás gyerekek szállítása	480 000
Összesen	1 055 000
Támogatásértékű működési bevételek	
Közfoglalkoztatás	34 090 000
Összesen	34 090 000
Nyitó pénzkészlet 2016.01.01	8 366 553
Bevételek összesen:	63 128 605

	Eredeti előír.
Kiadások részletezése	
Polgármester, alpolgármester tiszteletdíjak	2 605 000
Járulék	665 400
Költségtérítés	240 000
Irodaszer, nyomtatvány	60 000
Telefonköltség	300 000
Áramdíj	30 000
Víz- és csatornadíj	5 000
Vidéki ügyelet	170 000
Egyéb szolgáltatások	500 000
Egyéb dologi kiadás	200 000
Egyéb anyag,készlet	100 000
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	200 000
Karbantartás	25 000
Reprezentáció,üzleti ajándék	900 000
Szakmai tevékenység	1 618 778
Ingatlan vásárlás	2 500 000
Dologi Áfa kiadás	1 109 370
Összesen:	11 228 548
Támogatás értékű működési kiadások	
Működési támogatás önkormányzatnak	100 000
SZOCEG működési tám.	240 000
Tagdíj	12 000
Civil szervezetek támogatása	150 000
Összesen	502 000
Közvilágítás	
Közvilágítás	881 890
Közvilágítás áfa	238 110
Összesen:	1 120 000
Zöldterület gazdálkodással kapcsolat feladatok	
Hajtó-és kenőanyag	250 000
Karbantartás, kijavítás	238 000
Kis értékű tárgyi eszköz beszerzés	500 000
Egyéb készlet	125 000
Dologi kiadás Áfa	300 820
Összesen:	1 413 820
Közfoglalkoztatás	
Személyi juttatás	26 977 880
Járulékok 13,5%	3 642 014
Dologi kiadások	4 500 000
Dologi kiadások áfája	1 215 000
Összesen:	36 334 894
	Eredeti előír.
Társadalmi szoc.pol.juttatás támogatás	
Szociális kölcsön	400 000
Önkormányzat rendeletében megállapított juttatás	879 813
Önkorm. saját hatáskörben adott pénzügyi ell.	1 000 000
Önkorm. saját hatáskörben adott természetbeni ell.	1 000 000
Óvoda és konyha tám.	1 157 000
Háziorvosi szolg. tám.	240 000
Összesen:	4 676 813
Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése	638 400

Falugondnoki szolgálat	
Személyi juttatások	1 854 000
Cafetéria	60 000
Szociáli hozzájárulási adó	600 000
Bérekompensáció	
Hajtó- és kenőanyagok-gázolaj	600 000
Munkaruha, védőruha	20 000
Karbantartás, kisjavítás	100 000
Biztosítási díjak	100 000
Dologi kiadások Áfá-ja	221 400
Összesen:	3 555 400
Könyvtári szolgáltatások	
Megbízási díj	660 000
Szoc.hozzájárulási adó	160 000
Könyv, folyóirat	120 000
Fejlesztés, felújítás	180 000
Dologi kiadások ÁFA-ja	80 000
Összesen:	1 200 000
Helyi, térségi közösségi tér bizt., működtetése	
Vízdíj	40 000
Villamos energia	10 000
Egyéb készlet	20 000
Egyéb szolgáltatás	50 000
Karbantartás, kisjavítás	50 000
Dologi kiadások áfá-ja	45 900
Összesen	215 900
Köztemető fenntartás	
Benzin ktg	79 000
Dologi kiadások Áfája	21 000
Összesen:	100 000
Közutak fenntartásának támogatása	
Benzin	200 000
Karbantartás, kisjavítás	300 000
Készletbeszerzés	498 000
Dologi kiadások Áfá-ja	270 930
Összesen:	1 268 930
Város-és községgazdálkodás	
Villamos energia	50 000
Víz-és csatornadíj	20 000
Biztosítási díjak	150 000
Egyéb anyag beszerzés	300 000
Karbantartás kisjavítás	200 000
Dologi kiadások Áfá-ja	153 900
Összesen:	873 900
Felhalmozási célú kiadások	
Általános tartalék	-
Kiadások összesen:	63 128 605

ELŐTERJESZTÉS

**Somogyviszló Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 12-i ülésére**

Tárgy: Törzskönyvi nyilvántartás módosítása, új kormányzati funkció kód felvétele
Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző
Előterjesztő: Szabó Béla 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.

Somogyviszló, 2016. február 9.

Szabó Béla
polgármester

Határozati javaslat:

Somogyviszló 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: Szabó Béla polgármester

ELŐTERJESZTÉS

**Somogyviszló Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. február 12- ülésére**

Tárgy: Tájékoztató a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ működéséről
Előterjesztést készítette: dr. Borsos Kinga jegyző
Előterjesztő: Szabó Béla 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.

Somogyviszló, 2016. február 3.

Szabó Béla
polgármester

amely létrejött egyrészről Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 93/A; adószám: 15332477-1-02) képviselőjében eljáró Magda Lószef polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat),

másrészről Szigetvár Város Önkormányzata (7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.; adószám: 15724193-2-02; felvételezési szám: 11731094-15332233) képviselőjében eljáró Dr. Vass Péter polgármester (a továbbiakban: feladatellátó önkormányzat) között a gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 97.§-a szerinti felhatalmazás alapján, alábbi napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Feladatok

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szf.) 136.§ (8) - (9) bekezdése és a gyermekek védelméről és a gyámlügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 174.§ (4) - (5) bekezdése között a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családtámogatás és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapszolgáltatások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működtetésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét. A szerződő felek a jelenleg ismert jogszabályi környezetben, a munkaszervezési és költség-hatékonyasági szempontok mérlegelésével dolgoztak ki a jelen megállapodás feltételeit.
2. A Szociális Nonprofit Kft. és a Szigetvár - Dél - Zselic Többcélú Kistérségi Társulás között 2008. október 29. napján kötött ellátási szerződés felülvizsgálandó, továbbá az érintett települési önkormányzatok és a Szigetvár - Dél - Zselic Többcélú 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 kezdődően a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (székhely: 7900 Szigetvár, 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 hatályát nyújtó megszerezti.

A szerződés tárgya

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

családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást biztosítja a jelen szerződés aláírása időpontjában családtagjainak státuszban dolgozó közhatalmuk továbbfoglalkoztatásával megbízó önkormányzat részére.

5. Az 1. pontban vállalt feladatokat a feladatellátó önkormányzat a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedően látja el.
6. A feladatellátó önkormányzat polgármestere kijelenti, hogy a jelen megállapodással átvállalt ellátásokkal össze-függő a gazdasági odásra, számviteli vonatkozó jogszabályoktól, az egyéb szakmai követelményekkel betartja és betartatja, valamint az előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeknek is eleget tesz. A feladati ellátásáról a tárgyévi november 10. napjáig írásban tájékoztatni 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 (Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ) vezetője jogosult eljárni.
8. A megbízó önkormányzat az 1. pont szerinti feladatellátáshoz a Magyarországi 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 Államkincstárban 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. napjával kezdődő hatállyal 2016. december 31. napjáig terjedő időtartamra kötik meg azzal, hogy a megállapodás meghosszabbításáról - a feladatellátó önkormányzat polgármestere által tárgyévi november 10. napjáig megküldött írásbeli tájékoztató értékelése alapján - 2016. november 30. napjáig döntést hoznak. A 2016. november 30-i határidőtől abban az esetben lehet elhárítani, ha a következő évi költségvetési törvény későbbi időpontban kerül elfogadásra.

10. A megállapodást a határozott lejáratu elvű és 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 szerződést

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

11. Súlyos szerződésszegések 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.

Végves rendelkezések

12. A szerződő felek a továbbfoglalkoztatásra átvendő családgondozók 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 azzal, hogy a támogatói döntésről szóló 2015. november 30. napjára meghozott képviselő-testületi határozatokat megbízó önkormányzat azonnali hatállyal megküldi a feladatellátó önkormányzat részére.
14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt., a Gyt. és azok végrehajtási rendeleter, továbbá a FtK rendelkezései az irányadók. Az ellátási szerződést a felek elővásár és együttes értelmezés - és képviselőtestületi felhatalmazás - után jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. november 26.

Nagypeterdi Község Önkormányzata

Magda József
polgármester

Szigetvár Város Önkormányzat

Dr. Vass Péter
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Boros Kinga

jegyzo

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamarcsné Istekovics Zsuzsanna

penzügyi elhato

Csordás Árpád

osztalyvezeto

FELELŐTÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

1. sz. módosítás

amely létrejött egyfelől Nagypeterd Község Önkormányzata (7912 Nagypeterd, Kossuth L. utca 93A), adószám: 15332477-1-02) képviselőtében eljáró Magda József polgármester (a továbbiakban: megbízó önkormányzat),

másfelől 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, alulírt napon és helyen az alábbi feltételekkel.

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 alapján a szociális alapszolgáltatások közé tartozó családszolgálat és a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közé tartozó gyermekjóléti szolgáltatás működésének 2016. január 01. napjától hatályos szervezeti keretét szerződő felek 2015. november 26. napján megkötött megállapodásban (a továbbiakban: Szerződés) rögzítettek.

2. Megbízó Önkormányzat és feladatellátó önkormányzat (a továbbiakban együtt: Felek) a Szerződés 2. pontjában az „és a Szigetvár - Dél - Zselic Többcélú Kistérségi Társulás közölt 2013. október 1. napján” szövegrészt „és a SZOCEG Nonprofit Kft. közölt 2013. október 1. napján” szövegrészre módosítják.

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. (április 2. melléklet III. fejezet 3.a) pontja és a 2. melléklet kiegészítő szabályok, 5.b) pontja szerinti támogatást legénveje 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 lataban kívül helyezik.

5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Szt. a Gyvt. és azok végrehajtási rendeleit, továbbá a Ptk. rendelkezéseit az irányadók. A Szerződés 1. sz. módosítását a felek előírás és együttes értelemezés után jóvá hagyólag írták alá.

Kelt: Szigetvár, 2015. december 17.


Nagypeterd Község Önkormányzata
Dr. Vass Péter
polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Borsos Kinga
jegyző

Csikóiné dr. Valler Mária
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Hamanesné Istokovics Zsuzsanna
pénzügyi előadó

Csordás Árpádné
osztályvezető

1. függék. Feladat-ellátási szerződéshez

A Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ további foglalkoztatásra átvettendő család gondnokainak munkavégzési helye és a részletes feladat-ellátási körülményei

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

Székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

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

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Munkavégzés helye, az ügyfélfogadás a továbbiak szerint alakul:

Szigetvár

Ügyfélfogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
családsegítő munkatársak	8:00-12:00 13:00-15:00	13:00 15:00	- 13:00-15:00	13:00 - 15:00	Nincs ügyfélfogadás
esetmenedzser	Antal Edit	Kiss Katalin	Kovács Gaborné		
	8:00-15:00 13:00-15:00	8:00-12:00 13:00-15:00	8:00-12:00 13:00-15:00		

Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal

Almamellék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthtelep, Ibafa, Szentlászló

Szentlászló 06-30/838779 Andriusné Bóta Beatrix

Szentlászló térség ügyfélfogadási rend - Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-11:00	Csebény	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10:30-11:30	Mozsgó-Szőlőhegy	Almamellék	Horváthtelep		
12:30-13:00	Almáskeresztúr				

Mozsgói Közös Önkormányzati Hivatal

Almáskeresztúr, Csebény, Magyarlakafa, Mozsgó, Somogyharsány, Szulimán, Vásárosbéc

Szentlászló 06-30/838779 Andriusné Bóta Beatrix

Mozsgó térség ügyfélfogadási rend - Párhuzam hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-11:00	Szulimán Somogyharsány	Ibafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10:30-11:30		Almamellék	Horváthtelep		
13:30-14:30	Mozsgó-Zsibót				
	Szőlőhegy				

Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal

Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyvár, Nyugatszenterebet, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapát, Somogyharván, Somogyviszló

06-30-1838987 Kusza Adél, Gergő Tímea

Nagypeterd térség ügyfélfogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-12:00	-			Nagyvár Botykapeterd	
12:30-15:00	Nyugatszenterebet	Nagypeterd Rózsafa			

Denesházai Közös Önkormányzati Hivatal

Bánfa, Denesháza, Hobol, Katádfa, Szemegát

Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal

Basal, Botykapeterd, Nagypeterd, Nagyvár, Nyugatszenterebet, Patapoklosi, Rózsafa, Somogyapát, Somogyharván, Somogyviszló

06-30-1838984 Egresné Várnai Viktória

Nagypeterd-Denesháza térség ügyfélfogadási rend					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:00-12:00	Somogyapát (Basal, Somogyharván, Patapoklosi, Somogyviszló)	Somogyapát	Denesháza (Szentegát, Katádfa)	Denesháza	Somogyapát
12:30-15:00			Hobol Minden hónap 3. szerdai nap	Bánfa Minden hónap 3. csütörtöki nap	

I. Általános rendelkezések

- A Szervezeti és Működési Szabályzat a továbbiakban SZMSZ) című, hogy rögzítse a Szigetvár 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 (XI.26.) Kt. sz. Határozatával fogadta el.

I. 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: 15833459-1-02
KSH statisztikai számjel: 15833459-8899-322-02
Törzskönyvi azonosító szám: 8833459
Számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató: OTP Bank Nyrt. Dél-dunamenti Régió
Fizetési számla száma: 11731094.15833459

2. A Központ közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 44. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi 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 feladataimmal speciális szolgáltatásokat is biztosít.

2. A Központ

- alapító szervének 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.
- fenntartójának 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 miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez 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 veszélyeztetettségének 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 ügyeletet, kórházi szociális munkát, készenléti szolgálatot.

A Központ alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
107054 Családsegítés

5. A Központ illetékessége, működési területe

1.

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)
- Mozsói Közös Önkormányzati Hivatal (Almáskeresztúr, Csertő, Magyarluka, Mozsó, Somgyhárságy, Szulimán, Vásárosbéc)

- Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal (Basat, Borokapetend, Nagypeterd, Nagyvát, Nyugotszenterzsébet, Patapoklosi, Rozsafa, Somgyápat, Somogyhatvan, Somogyviszló)
- Szentlászlói Közös Önkormányzati Hivatal (Almamellék, Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthertelend, Ifafa, 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 jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a munkaadókat terhelő kötelezettségeiről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az információs önmegkezelési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közérdekű önfenntartás tevékenységéről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgálatok tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazathoz 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 személyek 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 Hivatal 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 ágazatban történő 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 foglalkoztatásról 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 középén a címer, a köríven pedig Szigetvár Család- és Gyermekjóléti Központ felirat található.

10. A Szolgálat bélyegzője

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

II. A Központ tevékenysége

11. A Központ célja, tevékenységi köre

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének 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 családgondozói, tanácsadói feladatokat látnak el, ellátásokat közvetítenek, és szervezési tevékenységet végeznek. 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 egyének, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, vagy helyreállításában, és e cél eléréséhez kedvező társadalmi feltételeket teremti. A szociális munka gyakorlatiához szükséges az emberi fejlődésre és viselkedésre vonatkozó tudás birtoklása, a társadalmi, gazdasági és kulturális intézmények tevékenységének, sajátosságainak, valamint ezen összes intézmények interakcióinak 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 esetkezeléshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat és közösségeket.” (SZSZSZ 2000)

Fontos, hogy a szociális munkás birtokolja az adott szakterületre, az intézmény működésére, 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 segítő tevékenységét a kliens és családja érdekében.

12. A Központ feladatai köre

A szociális helyzet feltekerpezése és elemzése a lakosság körében.

A prevenció tevékenység megtervezése, valamint a segítségnyújtás beavatkozási színjének meghatározása céljából szociális helyzetelemzést végez, és jelzőrendszeri működöt.

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

Családgondozás

A veszélyeztetett egyének és családok rendszerszemléletű gondozása, melynek célja a család egészséges működésének helyreállítása, a gyermekek veszélyeztető körülmények megszüntetése, a gyermekek családban történő nevelkedésének biztosítása, ill. az, hogy az egyén képessé váljon az önálló, érett 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, önérvényesítő 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

Oktatási tevékenység

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

13. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

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

A helyi szociális problémák feltérképezésében és megoldásában való aktív részvétel.

A megfelelő szociális ellátásokhoz 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. Felkérésre környezetátalumnívt készíti.

5. Kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

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

7. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott KEF munkájában.

8. A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése.

9. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.

10. A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése.

11. Védelemben vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok.

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

A gyermekjóléti szolgálat a veszélyeztetettség feltárása céljából észlelő- és jelzőrendszer működött, melynek tagjai:

1. Egészségügyi szolgáltatási nyújtók

2. Személyes gondoskodást nyújtók

3. Közoktatási intézmények

4. Rendőrség

5. Ügyészség

6. Bíróság

7. Menekültet befogadó állomás

8. Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok

9. Pártfogó felügyelői szolgálat

10. Áldozatsegítés 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 szervet, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését, áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására és elkészítik jelzőrendszer éves működési tervét. A központ járási jelzőrendszeri koordinátora segíti a járás területén a jelzőrendszeri tagok és szolgálatok összehangolt működését, segítséget nyújt a jelzőrendszeri tervek elkészítésében. Tevékenységét összehangolja a települési jelzőrendszeri felelőssel.

A felsoroltakon túl a Központ egyéb feladatai:

1. Gyermekekkel foglalkozó társintézményekkel rendszeresen információt cserél.

2. Esetmenedzselést végez a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek ügyében.

3. Esetkonferenciát szervez és vezet a társszakmák képviselőinek részvételével.

4. Rendszerszemléletű család-gondozással segíti a szülőket abban, hogy a gyermeket veszélyeztető körülményeket meg tudják szüntetni.

5. Közreműködik a kapcsolattartási ügyekben.

6. A gondozott gyermekek számára felzárkózató 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 nagyszámban előforduló, az egyén és a család életében jelentkező probléma okait és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.

3. Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszeri működten.

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 problémáit 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. Felkészítés környezettanulmányt készít.

Egyéb az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatok:

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

A családokat segítő speciális szolgáltatások:

1. A családok kapacitás-építést szolgáló, közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs tevékenység, igénybevételeknek elősegítése
2. Adóssághterhelkel 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 működött.

1. Tartós munkanélküliek, aktív kort nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek 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 lakosságszámától függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki.

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

veszélyeztetettségének 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 feladatellátás tartalmát a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

- Utcai és lakótelepi szociális munka
 - o Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:
 - A magatartásával testi, lelki, érzelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csallengó gyermek speciális segítése.
 - A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakáshoz kitért, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakutatójának 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 gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. §-ának (2) bekezdése szerint szükséges intézkedések megátétel.
 - Kapcsolattartási ügyelet
 - A kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása mellett
 - konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy
 - az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
 - önálló szakmai módszertan programmal rendelkező kapcsolattartási szolgálatok nyújtása.
 - Iskolai szociális munka
 - Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a közoktatási intézményben biztosított, preventív és korrekatív jellegű segítő tevékenység, amely az iskolaközi gyerekek és fiatalok képességeinek, lehetőségeinek legoptimálisabb kibontakozását támogatja szociális kapcsolatok, társadalmi integrációjuk javításával. Az iskolai szociális munka során nyújtott szolgáltatások célja, a szociális munka módszereinek és

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

14.4. Tanácsadási formák

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

14.5. Közösségi szociális munka

1. Önszorgító 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:

Nyíltság elvé: az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetők 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 szolgáltatató 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 veszélyeztettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn, ebben az esetben együttműködési kötelezettség keretei között folyik a segítő tevékenység.

Egységesség szakmaiság elvé: az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatóság megkeresés útján forduló-kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma, és az azt fogadó segítő szakmai kompetenciája 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 Kódexében megállapított alapelvek betartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kilens tájékoztatása kötelező.

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, értékének, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartásával végzi.

Ésszerűség elvé: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével Ésszerűség elvé és egyéniség elvé: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzetiségére, hovatartozására való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást kötelesek megadni.

A kliens kiszolgáltatói helyzetét el történő visszaadás tilalma.

16. Az intézményvezető feladat- és hatásköre

Képessítés: 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.

3. Meghatározza a Központ működési rendjét.

4. Kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik.

5. Gazdálkodik a rendelkezésre álló költségvetési kerettel, azonban a Központ gazdálkodási jogköre nem önálló.

6. Képviselet a Központot állami és társadalmi szervek előtt.

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

8. Tárja a kapcsolatot az ellátási terület településének polgármestereivel és jegyzőivel.

9. Szervezi és vezeti a szakmák özi egyeztetéseket.

10. Szervezi a Központ részvételét a kiírt pályázatokban.

11. Együttműködő, illetve konzorciális partnerként képviseli a Központot a pályázatokban, vagy jogosult arra illetékes munkatársat kijelölni.

12. Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.

13. Vezet az esetmegbeszélő csoportokat, vagy annak vezetésére szakmailag kompetens beosztottjának megbízást ad

14. Beszámoltatja az egységek dolgozóit/helyetteseket/ a részlegükben folytatott szakmai tevékenységéről.

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

16. Folyamatosan értékeli a vezetés, az intézmény és szervezeti egységek tevékenységét.

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

18. Minden év október 31. napjáig írásbeli beszámolót készít a Központ, és a Szolgáltat tevékenységéről.

Közvetlen beosztottjai:

- szakmai vezető
- eszményvezető
- tanácsadó
- családszervező 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 egysége 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 családszervező 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 vezetését és leadását.
9. Gondoskodik a szakmai feladatellátás biztosításához szükséges tárgyi eszközök megrendeléséről (tisztfőzser, irodaszer, nyomtatványok).
10. Havi rendszerességgel felveszi a központban munkatársai bérletét, gondoskodik annak kiosztásáról.

11. Családszervezői, adósságkezelési feladatokat lát el.

12. Részletes feladatát a munkaköri leírás tartalmazza.

A Szolgáltatás esetében államigazgatási, rendészeti, költségvetési szervek részére küldendő kimenő iratok aláírására a szakmai vezető jogosult.

18. Családszervező

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

Feladatok:

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

1. A családszervező 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 szerinti ügyeleti szolgálatot ad.
4. Részt vesz a szupervízióban.

5. Aktívan részt vesz egységekben szervezett esetmegbeszéléseken.

6. Esetkonferenciát szervez.

7. Fogadja a behívott, ill. spontán megjelenő klienseket.

8. Mentálhigiénés támogatást nyújt - kompetenciabátárok beutazása 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 veszélyeztetettségének megszüntetése céljából.

11. Tájékoztatót nyújt a szociális támogatások rendszereiről, és segítséget nyújt igénybe vételük során.

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

14. A Szolgáltatás családszervezője szükség esetén javaslatot tesz a gyermekek védelmébe vételére.

15. Részt vesz a védelemben vételi tárgyalásokon.

16. Adósságkezelési tanácsadást nyújt.

17. Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken vesz részt.

18. Csoportokat szervez: a veszélyeztetett felhőttek és gyermekek részére.

19. Ellátja a tereptanári feladatokat.

20. Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.

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 családszervező szolgáltatáson 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 családszervező és más tanácsadó munkatársakkal.

6. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.

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 (ezem munkában dolgozik, így együttműködik a családsegítő és más tanácsadó munkatársakkal).
7. Tevékenységéről rendszeresen beszámol felettesének.
8. Ellátja a tereptanári feladatokat.
9. Részletes feladatait 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 klientsort a szolgáltatásról, tájékozik az adósság mértékéről, összetételéről, annak háttéréről, okairól, az együttműködés keretében a háztartás fizetési képességéről és készségéről.
3. Családlátogatás keretén belül környezettanulmányt készít az ellátási igénylő családról.
4. Vizsgálja a család gazdasági helyzetét, segítséget nyújt egy hosszú távú költségvetés és adósságrendezési terv elkészítésében (pl. háztartási napló vezetése).
5. Elkészíti és továbbítja a támogatás iránti kérelmet, folyamatosan együttműködik az ügyféllel az adósságrendezés teljes időtartama alatt.
6. Közvetíti az érintett közüzemi szolgáltatások és a díjbátraleköt 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.

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 feladatait 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 családgonddal történő egyeztetés alapján szupervízor és pszichoterápiát végez.
3. Önismereti személyiségfejlesztő csoportot vezet.
4. Az ügyfelek számára szükség szerinti konzultációt és/vagy terápiát biztosít.
5. Szükség esetén tárgyalásokon vesz részt.
6. Csoportos és egyéni konzultációt biztosít a családgonddal számára a közös ügyfelekkel kapcsolatban.
7. Munkavégzéséről beszámol felettesének.
8. A titoktartás alól intézményi szinten felmenteti, mivel a segítő tevékenység team munka, ami az információk megosztásán alapul (az adatkezelési, adatvédelmi és etikai szabályok az intézmény minden dolgozójára egyetemesen vonatkoznak).
9. Feladatait a Pszichológusok Etikai Kódexe alapján látja el.
10. Részletes feladatait 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 klienseket.
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.

2. Fogadja és irányítja az ügyfeleket.
3. A családsegítővel, életmenedzserrel közösen dolgozik, önálló családgondozást nem végezhet.
4. Segíti a családsegítők és életmenedzserek tevékenységét.
5. Az ügyfélforgalmi naplót folyamatosan számlógépes rendszerre vezeti.
6. Vezeti az iktatórendszert.
7. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

III. A Központ működésének főbb szabályai

25. Érdekképviselő

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 szervezettel, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme (Szakszervezet, Közalkalmazotti Tanács).

Az intézményvezető támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését.

26. Ügyfélfogadás

A Központ nyitva tartásának és ügyfélfogadásának rendje:

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

Az Ellátási szerződésekben szereplő térségi területen kapcsolattartásra 8-15 óra között van lehetőség. Elrendelt 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 időbeosztású látják el feladataikat.

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

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

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

17

terepen látja el feladatait. Családgondozási végez a vele kapcsolatban álló család otthonában, képviseli a klijent, és ügyében eljár hivatalos szerveknél és az oktatási intézményeknél. A munkaközi szünet naponta 11 óra és 13 óra között 20 perc, melynek igénybevétele 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 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 egysegenként 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 küldendő kimenő iratok aláírására az intézményvezető, illetve távollétében helyettese jogosult.

32. Kulcskezelés

Az intézmény dolgozói a bejáratú kulcsok átvételét aláírásukkal igazolják. Az irodák és zárható szobák kulcsait nyilvántartást kell vezetni.

Az intézmény egységeiben egy-egy megbízott felel a helyegzők 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 fenntartó rendelkezései szerint az intézményvezető feladata azzal, hogy gazdálkodása nem önálló. A gazdálkodás vitélet elősegítő belső szabályzatok:

- belső ellenőrzési kézikönyv
- pénzügykezelési szabályzat

18

- számveteli politika, számrend
- leltározási szabályzat
- selejtezési szabályzat
- közbeszerzési szabályzat
- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályzata
- iratkezelési szabályzat
- munka-és balesetvédelmi szabályzat
- tűzvédelmi szabályzat
- informatikai szabályzat
- önköltség-számlázási szabályzat

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

Esetek átadásának, elosztásának, lezárásának szabályai
Esetelosztási, esetelezési és esefutási 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.

Vezetői értekezlet

1. Az intézményvezető tájékoztató a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról, szakmai problémáiról.
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 részfoglalkozású foglalkoztatottjának részvételével szükséges megszervezni. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az intézményvezető a munkaértekezleten:

- Beszámol a Központ tárgyhószak alatt folytatott szakmai munkájáról.
- Beszámol a Központ szakmai programjának, munkatervének megvalósulásáról és értékeliről 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 közzé tehetik, a Központ tevékenységével, működésével kapcsolatos kérdéseikre választ kapnak.

Intézményi szakmai megbeszélés

A Központ valamennyi szakmai egysége 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, beosztottjait a Központ szakmai tevékenységére vonatkozó aktuális vezetői utasításokról, munkájukat befolyásoló tényezőkről. A szakmai esetmegbeszélők során a család gondozók beszámolóinak folyamatosan lévő ügyeiről, szakmai segítséget nyújtának egymás számára az esetek vitelében.

Nyilatkozat főmegtájékoztató szervek részére

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

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindenemű 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 a főmegtájékoztató eszközök munkatársának udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségeit és pontosságait, a tények objektív ismertetését a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekére.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel 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 nyilatkozattevőknek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az írásáról, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előttíve 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 kártért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

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

Amennyiben a Központnál a kárt főben együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt főben okozták, egyetemleges kötelezettség van helye.

36. Anyagi felelősség

A Központ valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakt könyvek, felszerelések stb. megővééséért.

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 Szrv.) alapján történik. A Gyvt. és az Szrv. 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 szaktfelügyeletet 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 érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozóit értesítik 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 átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamathatón lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvető észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

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

38. Belső ellenőrzés (szakmai)

A belső ellenőrzés feladataire 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
- 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, azzal, hogy erről a fenntartót előzőleg tájékoztatnia kell.

Intézmény vezetői elismerés

Intézmény vezetői dícséret

Az „Év team munkája”

39. Tájékoztatás 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 szerkezetét, 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 megszervezettségének elve képezi. Az ellátási terület valamennyi települése számára az intézmény szolgáltatásai biztosítottak. A családsegítők a települések elérését, a szakmai feladat megoldását, saját gépkocsis használatával és tömegközlekedési eszközzel biztosítják, melynek költségterítéséről a kiküldetési szabályzat rendelkezik.

40. Szolgálat

Családsegítő szolgálatás esetében az ellátási területén az SZMSZ-ben és szakmai programjában szereplő valamennyi szolgáltatás, minden lakos számára elérhető, az adóssághelyezés 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 fenttartóval és a települési önkormányzatokkal rendszeres munkakapcsolatot tart a Központ. A jelzőrendszer tagjaival fenálló munkakapcsolatot a jogszabályok határozzák meg. Egyéb feladatellátás együttműködési megállapodás alapján kerül megvalósítása.
- 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 irányban vesz részt. A szakmai egységekben a tereptanárok kijelölésének módja: az oktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás,

23

tereptanárookra vonatkozó végzettség és szakmai gyakorlat alapján, önként vállalkozó. 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 Györfy Anikó
Batáné Györfy Anikó
mb. intézményvezető

24

I. A szolgáltató adatai:

- Neve, székhelye: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ
7900 Szigetvár, József Attila u. 69.
- Tipusa: Közfeladatot ellátó intézmény
- 1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Központ) intézményegységként a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- 2. Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmény: Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ, és intézményegysége: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Fenntartó neve, címe: Szigetvár Város Önkormányzat
- Fenntartó típusa: állami fenntartó

1.1 A Központ szervezeti bemutatása:

Szigetváron a Központban 1 fő intézményvezető, 3 fő esztendőszem. 1 fő tanácsadó (pszichológus) 1 fő szociális asszisztens és 4 fő alapellátási biztosító családsegítő munkatárs látja el a feladatokat, közülük egy fő ellátja a szakmai munka irányításával kapcsolatos feladatokat szakmai egységvezetőként. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a Központ önálló szakmai egységeként működik. Munkáját mediátor, jogász segíti.

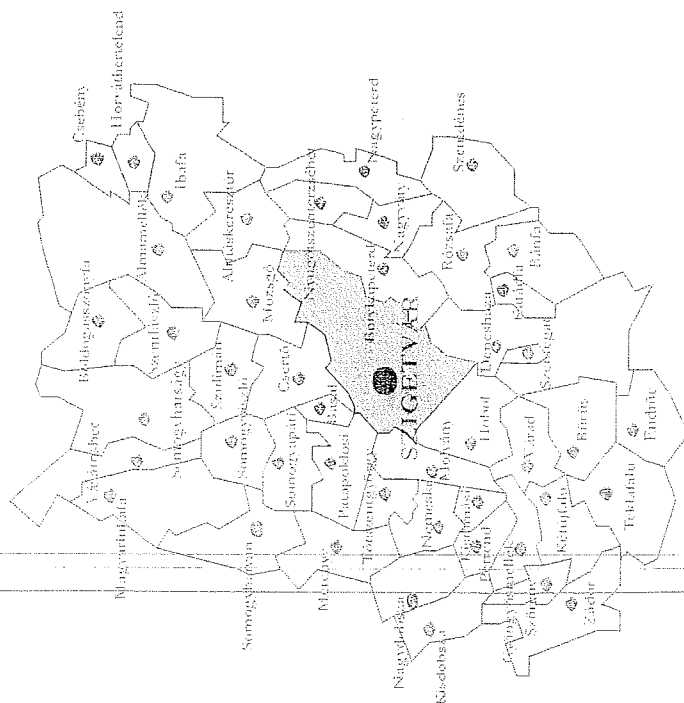
Az önálló család és gyermekjóléti szolgálatnak rendelkező települések területén továbbá 2 fő családsegítő munkatárs számára biztosít a Központ szakmai irányítást a feladat ellátáshoz.

1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei

A Gyermekjóléti Központ az utcáról akadálymentesen közelíthető meg, az épület helyiségeit mozgáskorlátozottak is akadálymentesen tudják használni. Rendelkezésre áll interjú szoba, kapcsolattartó szoba, az adminisztráció elvégzéséhez a családgyógyászoknak és az esztendőszemeknek külön iroda, kliens váró. A térben a közös önkormányzati hivatalokban biztosított az ügyfélfogadás helyszíne. A Gyermekjóléti Központ megfelelő számú számítógéppel, laptoppal, programokkal, internet hozzáféréssel, nyomtatóval, fénymásolóval, faxkészülékkel ellátott. Minden munkatárs mobil telefonnal rendelkezik, továbbá rendelkezésre áll egy a készenléti szolgálatot biztosító mobil telefon. A munkatársak közlekedése szolgálati gépjárművel biztosított

2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai

A Gyermekjóléti Központot a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése érdekében, a konfliktusos helyzetek feloldására, a bántalmazások megelőzésére, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetjük. A Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatásokkal célunk az, hogy segítséget nyújtsunk az ellátási területen élő személyeknek, családoknak, gyermekeknek és hátrányos helyzetűeknek a meglévő problémáik megoldásához, illetve a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi



Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központ

Szakmai program

egyenlőtlenségekből	adódó hátrányokat	kompenzáljuk.	a visszaszorítunk
gyermekszegénységet és a	gyermek	társadalmi kirekesztettségét,	minden gyermek számára
a korának, fejlettségi állapollának,	személyiségének és családi helyzetének	megfelelő ellátást	biztosítunk.
Munkánk középpontjában	a gyermek fejlődési szükségletein és jogain	alapuló,	integrált, a szülőket és valamennyi társzakszintű,
intézményt partnerének tekintő	programok,	szolgáltatások állnak.	Alapvető szemlélet a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett
problémák lehetséges megelőzése,	illetve rövid időn belüli megoldása.	A gyermekjóléti	ellátásunk fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség
valamely tényezőjével	fenyegetett családok és gyermekek.		
Intézmény tevékenységi köre			
• Családsegítés • Gyermekjóléti szolgáltatás • Kórházi 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 szolgáltatását. ➢ A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja ellátási szerződés értelmében a következő településeket: - Bánfa, Kátádfa, Denesháza, Hobol, Szentegát, Almáskeresztúr, Csertő, Magyarlukafa,Mozsgó,Somogyhárság,Szulimán,Vásárosbéc,Basal, Botykapeterd,Nagypeterd,Nagyvát,Nyugatszentkeresztet,Patapoklosi,Rózsafa,Somogy apáti,Somogyhatvan,Somogyviszló,Almamellék,Boldogasszonyfa, Csebény, Horváthtelepd,Ibafa,Szenflászló ➢ Kétújfalu és Nagydombsza Közös Önkormányzati Hivatalok területét ellátó kollégák részére szakmai irányítást biztosít a Központ			
A meghatározott településeken az ellátottak köre:			
- 0-18 éves korosztály és családtagjaik, - A Központot önkéntesen felkereső, - Jelzőrendszer által küldött, és együttműködésre kötelezett, - Anyagi, környezeti, magatartási és egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy károshelyzetben 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 veszélyeztetett helyzetűek, az iskolából kikerülő fiatalok,
 - A bántalmazottak.

1./ Települések bemutatása, lakosság szám, demográfiai adatok:

Település	Állandó lakosság szám	0-18 éves korig
Szigetvár	11394	1671
Csertő	440	65
Bánfa	195	54
Rózsafa	380	67
Kátádfa	178	44
Denesháza	608	123
Szentegát	412	80
Hobol	993	186
Nagypeterd	654	96
Nagyvát	364	62
Nyugatszentkeresztet	272	77
Botykapeterd	360	81
Kétújfalu	703	148
Bűrös	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	659	138
Tótszentgyörgy	166	24
Molvány	159	54
Merenye	287	46
Szenlászló	864	168
Boldogasszonyfa	431	76
Almamellék	434	91
Thafa	253	53
Csebény	93	21
Horváthertelend	77	15
Mozsgó	992	151
Szulimán	250	27
Almáskeresztúr	79	10
Somogyapáti	507	114
Somogyhaivan	356	84
Patapoklosi	413	110
Basal	208	44
Somogyviszló	263	55
Somogyhárság	466	90
Vásárosbéc	194	46
Magyarluka	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-síkság találkozásánál terül el. Közigazgatási területének legnagyobb része a Dráva-síkhöz tartozik, csak északi felületi peremtérületei kapaszkodnak fel a Zselic legdélibb területéhez tartozó Turbék lankára. A kistérség Magyarország egyik legkiegyenlítettebb mérsékelt

meleg, enyhe területe. Különlegesen alapvető értékünk a téj szépsége és jó környezeti állapota. Könyvéltünkön számos természetvédelmi terület is található. Erdőnk igen jó vadász, elsősorban nagyvadász állományal rendelkezik. Természet földrajzi adottságain alapján jellegzetesen két részre tagolt: az északi rész erősen felszabdalt, a déli síksági jellegű.

A Szigetvári Kistérségben 45 településen 26.420 fő él. A települések körül egy város, 36 községben 500 fő alatti, 6 községben 500 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 süllyedő, mint a kistérségben, mint Pécs a megyében. A középszintű funkciók allokációját tekintve Szigetvár monopolisztikus helyzetben van a kistérségben belül. A kistérség jellegében egy északi és déli részre oszlik, melyeket csak Szigetvár kapcsol egy kistérség.

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 házison több új vállalkozás szolgálja a feldolgozóipar folytonosságát. A folyamatos felfrissítése a térség egésze számára létérdek.

A vállalkozások, helyi gazdasági kezdeményezések mindennemű támogatása indokolt a térségben, mind a feldolgozóiparban, mind pedig az élelmiszeriparban. Szigetváron kívül a vállalkozások – infrastrukturális – fogadóképességének a fejlesztése is sürgető feladat. Az agrárágazat – különösen a Zselichez tartozó részen – rendkívül kedvezőtlen természeti adottságok közepette, átlag alatti produktivitással dolgozik, a megszünt termelőszövetkezetek és élelmiszeripari cégek miatt integráló erő nélkül marad nagy számú 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 szembesünnük.

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

A könnyűipari vállalkozások partneri a bémunka megrendeléseiket Árszába vitték és ez jelentős árbevétel kieséssel járt.

Ternálvize, mesterséges tavai és kiterjedt erdősegei mellett török kulturális kapcsolatai, építészeti értékei jelentenek potenciális vonzóerő a thermal-, vadász-, borsász-, természetjáró- és kulturális turizmus számára. A falvak általános megjelenésének, a lakosság vendéglátást készítésének javításával a ma még erősen Szigetvárra koncentrált vendéglátó turizmus egyenletesebb területi megoszlása érhető el. A hobbi turizmus különböző válfajának 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 leépítésének, működtetésének is.

A gazdasági nehézségek al vidéki. Szigetváron kívüli térségben, jellemzően abból adódnak, hogy a térségen belül nincs ipar, ami az előző évtizedben virágzó feldolgozó ipar összeomlásával 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 nagyszámú munkanélküliek, munkába állásukat megnehezíti, hogy a településeken nincsenek munkahelyek. (Emek 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 4. Dél-Dunántúli régió gyengeségei 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 minőségi munkaerő számára, az informatikai hálózatok fejletlenségét.

3.2 Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:

A térségben a térségközpont Szigetváron kívül 44 községet találunk, melyek közül mindössze kettő lakosságszáma haladja meg – néhány fővel mindössze – az 1000 főt, a települések 80%-a 500 fő alatti törpefalu. A falvak 24%-ában a lakosság száma a 200 főt sem éri el. A 0-18 éves korozsály létszáma a térségben jelenleg 5020 fő. Szigetvár helyzetéből és a kistérség aprófalvas jellegéből adódó problémák –

a munkanélküliség, a foglalkoztatatlanság alacsony szintje, a közlekedés elégtelensége, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (köztük különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás karbantartásáért, fejlesztéséért tehetnek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelme, a forráshiányos önkormányzatok, a riasztó összefüggő rendszert alkotnak. Ezzel felerősítik, de legalábbis konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén.

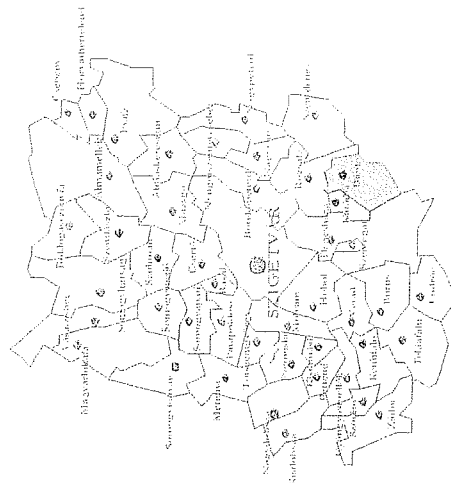
A szolgáltatást el kívánjuk juttatni szigetvár és kistérségének közigazgatási területén élő bármely családdhoz és egyénhez, valamint korosztályhoz. Az ellátandó célcsoportot elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek és családjaik alkotják. A kétfajta besorolásnál szakmai módszertani ajánlásokat és jogszabályi terminusokat veszünk 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. Célunk képessé tenni a klienseket az önálló problémamegoldásra.

Jeltenző kezelt problémák:

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

BÁNFA TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7914
Bánfa, Petőfi utca 11.



Szigetvári közelségében, a 6-os főúttól délre találjuk meg Bánfát. A megye vasútvonalait nem érinti, de autóbusz (viszonylag) elfogadható járatúsággal közlekedik. A falu útjai aszfalt burkolattal ellátottak. Szomszédjai: Rózsafa, Katádfa, Szentegát, Sumony, Okorág, Dencsháza.

Az ellátott terület: Bánfa, Potykapertő, Dencsháza, Hobol, Katádfa, Nagypertő, Nagyvár, Nyugatszentserébet, Rózsafa, Szentegát

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

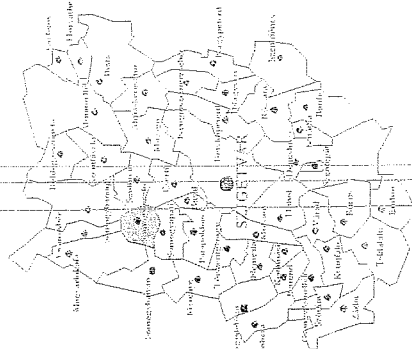
Kiemelkedő jelentőségű a Dencsházán TÁMOP pályázat jóvoltából megnyitott „Almáskert Gyermekház” mellyel a szolgálat együttműködik és részt vesznek a megbeszéléseken a ház tevékenységével kapcsolatosan.

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 szintén a jegyzőséghez tartozó Molvány egy bekötő úttal visszafelé, míg Tótszentgyörgy 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, Tótszentgyörgy, Nagydobsza. A leggyakrabban előforduló problémák: anyagi jellegű, gyermeknevelési, gyermek intézménybe való beilleszkedési nehézségek, családon belüli konfliktusok és szenvedélybetegségből adódó problémák.



Somogyapáti Térsége

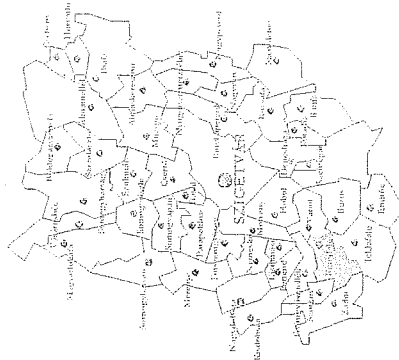
Polgármesteri hivatal címe: 7922 Somogyapáti, Fő u. 81.

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

Magyarokafá, Somogyhatvan, Somogyharsány, 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 szamunkérés, az ellenőrzés és követelmények nélküli elnevelő szülői magatartás. A munkanélküliség, az állandósult elhanyagoltság nemcsak anyagi hátrányokkal, hanem erkölcsi és pszichikai leépüléssel is együtt jár. Családi konfliktusok, életviteli, gyermeknevelési problémák jelennek meg, melyek a többségi társadalmi normáktól és szabályoktól eltérő magatartást eredményeznek, illetve viselkedési mintaként állnak a gyermekek, fiatalok előtt.

KÉTÚTFALU TÉRSÉGE

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

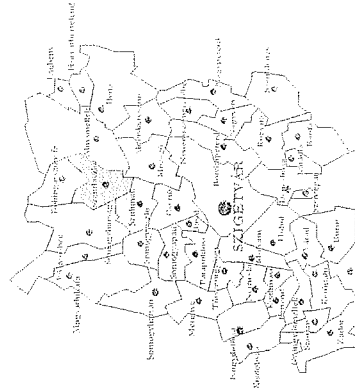


A település a Szigetvárt Drávafokkal összekötő út mentén fekszik, a 6-os főútról délre. Szigetvárt elhagyva Hobolton keresztül vezet az út a település irányába. Körjegyzőségi székhelyként terhen központi helyet foglal el, a körjegyzőség főbb települése – Zádor, Szörény, Bűrös, Vár, Gyöngyösmellék – körbeveszi. Szomszédja még Drávafok irányában Teklafalu.

A településtől Zádor irányában Somogy megyébe vezet az út. A település a Siktós- Barcs vasútvonal mentén fekszik, vasúti megálló van. A település pozitívuma Szigetvár viszonylagos közelsége, illetve a település relatíve jobb közlekedési feltételei, az élőknek mondható civil élet és az alapfokú intézményhálózat kiépítettsége. Negatívuma hogy a község 2 részét viszonylag nagy távolság választja el egymástól. Az ellátott terület: Kétútfalu, Bűrös, Endréc, Gyöngyösmellék, Szörény, Teklafalu, Vár, Zádor, Kisdobsza. A szolgáltatási tevékenység során keletkező problémák közül leggyakoribbak az anyagi jellegű. A gondozott családokban előfordul szülői elhanyagolás, a szülők életviteléből adódó problémák, és jelen van a családon belüli bántalmazás is, ami elsősorban lelki bántalmazást jelent.

SZENTLÁSZLÓ TÉRSÉGE

Polgármesteri hivatal címe: 7936 Szentlázsló, Rákóczi 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, [azt követően Simonfa és Zselicszentpál], déli felé 8 kilométerre a Csörtőbőz tartozó Hársfapuszta található. A település másik szomszédja – kelet felől – Almamellek [4 kilométerre] above a 67-es útról, a Szentlászló elágazásánál lehet letérni. Az ellátott terület: Szentlászló, Almamellek, Almáskeresztúr, Boldogasszonyfa, Csebeny, Horvátbirtelend, Ibáfa, Mócsó, Szulimán. Leggyakrabban anyagi nehézségekkel, családi konfliktusokkal találkozunk a családgondozó, de probléma a család helytelen életvitel, gyermeknevelési módszerei, amik iskolai magatartás- és teljesítményzavarokkal járnak. Jelenlét a mikro-térleghelyen a preventív tevékenységekben, adományozásban való részvétel a szolgálat munkatársai részéről.

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

4.1 Az intézmény küldetése:

Minden rászorult védelmi és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedekben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is feltérképeződött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élőktől 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 megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetiét, 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 kapják meg az igényelt segítségnyújtást, gondoskodást.

A Központ küldetésének megvalósításához, a kollektív minden rendelkezésre álló forrásrendszert felhasználva, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív elgondolások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Központ öndíj szociális 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 cselekvéshez, támogatva az egyéneket, 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 kimenésének megelőzéséhez. Ezt a Központ családgondozói személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, segítő társaságként történő továbbtanulással 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 tisztelése, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott bolizikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Családok ellátása esetében elengedhetetlennek tartjuk a gyermekek mindenekfelett álló érdekének érvényesítését.

Subszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető 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 elvvel alakítja kapcsolatát. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevétele 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 lebeség 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 védelme elve: 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.

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

Észlelővénység és egyenlőség elve: az intézmény munkatársai minden ellátott ügyével neme, kora, családi állapota, vallási felekezete, szexuális irányultsága, nemzet-etnikai hovatartozására való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szintjén megfelelő intézkedésre irányítani.

5. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

5.1 A szolgálat célja

Az intézmény feladatai körébe tartoznak a családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok biztosítása.

A családszolgálat célja és feladatai a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelettel szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint

az 15/1998. (IV. 31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvényvel 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 szolgálatok feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A szolgálat 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 hozzájutáshoz segítés, a jelzőrendszer kétirányú működése – a szakemberek, hatóság tájékoztatása nem csak az aktuális ügyekben, hanem a szükséges és hiányzó ellátásokról, szolgáltatásokról egyfelől, másfelől a kiensnek 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 esélyegyenlőségét növelő ellátórendszer működjen, amelyben a családokat támogató, illetve szükség esetén kiegészítő, átnemeltetleg helyettesítő ellátások egymásra épüljenek, a magyar és a nemzetközi törvényekben és egyezményekben foglalt elvek és értékek szerint. Segítségét nyújt valamennyi élethelyzetben oly módon, hogy a családgondozó szolgálat – a szociális munka alapelvei szerint –, vagy a szolgáltatásokhoz, lehetőségekhez való hozzájutást szervezi.

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

5.2 A szolgálat feladata

A családszolgálat és gyermekjóléti szolgálatok feladatai 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 érvényesülésének 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 visszahelyeztetésének elősegítése. A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre, hanem egyénre és minden családra és kockázati csoportra irányul – preventív keretben. Kutató, helyzetfelmérő, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszer működtet a törvényi előírásoknak megfelelően. Ellátási területén szerzett ismeretei alapján a helyi önkormányzat valamint a Központ részére javaslatot tesz a problémák megoldására új ellátások bevezetésére.

5.3 A megvalósítást kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, 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 illetékeséggé birtokában lévő gyermekeket 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 titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást

elősegítő és a blikos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.

- az örökbefogadást szűnő az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgálatokról, 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 ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében szánba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok eléréséhez, 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 problémadefiníció, a vállalati feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében eszmecsere, illetve esztkonferenciát 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 lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a kapcsolati hálózat és emberkereskedtem 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 szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatásokkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő 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 problémák és hiányosságok térs hatáskörének enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülők aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a fenti 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 megfelelő adatait kiadja illetve környezettanulmányt 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 örökbefogadott 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 feladataihoz tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, eszmecsere, illetve intézkedés gyermek felnevelését, illetve 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 fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése.
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció)
- egészségügyi, jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése,
- az egyének és családok kapcsolatkiépítésének javítása (konzultáció)
- konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése,
- a speciális élethelyzetű egyének 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, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémáikat 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 erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

5.6 Esetmegbeszélés és esetkonferencia

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

5.7 Adósságkezelési tanácsadás

Célcsoport: Lakhatási problémákkal és adósságtértekkel rendelkező kliensek

Csoportja Szigetvár Illetékességi területén.

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

Adósságkezelési tanácsadás: Háztartás vezetése, pénzkezelésre vonatkozó

tanácsadás, kiadások, költségek racionalizálása.

Adósságcsökkentési támogatás igénybevétele: Törvényben és önkormányzati rendelethez foglaltak szerint.

Kezelés módszerei: Egyéni esetkezelés

5.8 Prevenció

- a veszélyeztetettség észlelő és jelző rendszer működtetése, jelzőrendszer tagjainak képviselői között, évente legalább hat alkalommal szakmai közti megbeszélést megszervezésel

- család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozási körében minden év március 31-éig készíti el jelzőrendszer ünétkedési tervét, 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 magánkézbeni részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
 - a veszélyeztetettség előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
 - a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerekkel, javaslatokkal a területi 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 házigazdaként vesznek részt ezeken az eseményeken. Valamennyi családsegítő munkatárs egyéni, külön meg nem nevezett program során, arányosan részt vesz a szervezési és kiviteli feladatokban.

- Jászház (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 felirékeztetése érdekében
- Karácsonyi-, Húsvéti-, adományozó rendezvény

A veszélyeztetettség megelőzése érdekében a szolgálat munkatársai pedagógusokkal együtt részt vesznek minden évben a rendőrség éjszakai szórakozó helyeken tartott razziam és az ott jelenlévő kiskorú és fiatalok gyermekkel figyelmeztet felhívják az ott megjelenő potenciális veszélyeztető tényezőkre (drog, alkohol, dohányzás). Évente az ünnepekhez kapcsolódóan jászházai szervezetünk családok számára, ahol a gyermekek kézműves foglalkozás keretében az ünnepnek megfelelő és a népi hagyományokat idéző tárgyakat készíthetnek a családtagokkal együtt. Ehhez a tevékenységhez a helyszínt a Szigetvári Kultur és Zöld Zóna egyesület biztosította.

Magán adományozók és egyéb szervezetek felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak szárazélelmiszer, ruha, tanszer 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 fogadunk a programban.

A gyerekeket, a gyermekfelügyelőket hetféltől péntekig reggel 7:00-tól délután 16:00-ig tartalmas programokkal várják és gondoskodtak a felügyelőktől. Minden hetféltől strandra vittük a gyerekeket, strandként pedig lovagláshoz, bízisútnak, bízisútnak, bízisútnak, bízisútnak keretében megfigyeltük rendszeresen a szigetvári Rendőrkapitányt és a Tűzoltó parancsnokságot. Ezt a tevékenységet a szolgálatok tovább működtetik. Az Élelmiszer

Bankkal kötött megállapodás keretében napi rendszerességgel pékárut veszünk át a helyi TESCO áruházról, 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 Szolgálathoz fordulnak segítségért annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- Más intézmények jelzését követően.
- Hatóság által kötelezett formában.

A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése meglehető 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 megtétele. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a család gondozás igénybevételére kötelezettek köre.

5.10 A családsegítő munkatársak által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások:

- Forgalmi napló
- Esetdosszié
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló, esetenapló betélap
- Kapcsolati napló, esemény napló
- Kliens napló
- Nyilvántartás a prevenciós tevékenységekről 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 munkamódszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekvesztélyeztettségének megelőzését, a kialakult vesztélyeztettség 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 vesztélyeztettségének 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 gyermeknek védelmére irányuló tevékenységet.
- Szakmai támogató tevékenységet a Család és Gyermekjóléti Szolgálatok számára
- Speciális szolgáltatásokat biztosít a járás területén

6.2 A megvalósítást kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírását

Az Intézmény a gyermeknek érteket védő olyan speciális személyes szociális szolgáltatást végez, melynek célja a gyermek testi és lelki és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek vesztélyeztettségének 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, családtörvény, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, jogi tanácsadást biztosít, a válsághelyzetben lévő családok számára is. Elősegíti krízishelyzetben lévő családok átmeneti otthonba való jutását. Kapcsolatot tart a segítő társ szakmai szakembereivel, intézményekkel. Részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában, helyettes szűti férőhelyet biztosít a szolgálat a pécsi Ifjúsáért Egyesülettel között megállapodás keretén belül. A központ a gyámhivatal határozata alapján helyet biztosít a lezabályozott kapcsolattartásoknak a szolgálat nyitvatartási ideje alatt. Szükség esetén felügyeli a kapcsolattartásokat és biztosítja azt, a kapcsolat ügyelet keretében.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermeknek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét vagy súlyosabb fokú vesztélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a vesztélyeztettség mértékének megfelelően a gyermekvédelembe vételére, illetve a családi pótlék természetben formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kimenésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,

- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnműködés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében család gondozás koordinálja – a családtól az otthon nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.

- utógondozást végez - az onkopi nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszaillesztéséhez.

- védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozási 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 annak keretében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációkat biztosít. tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetlenül szolgáltatásokról, ellátásokról. Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat feladataihoz tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja alapján az 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 felírása, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerése. A térségben a jelzőrendszer működésének koordinálása, jelzőrendszeri tervek elkészítésben segítségnyújtás, azok összegyűjtése. A feladat koordinálás a járási jelzőrendszeri koordinátor feladata.
- Az intézmény jelzőrendszer tagjaival esetkonferenciát szervez a közös gondolkodás, problémamegoldás reményében.
- Szabadidős programok szervezése a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok kiros hatásának 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 Kézimintervenció

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család szociális helyzete súlyosan veszélyeztet a gyermek testi, érzelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Központban 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 erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése

érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kriminológiai és Információs Telefonszolgálattal.

6.5 Gondozási tevékenység körében

A Gyermekjóléti Központ a családok életvezetési képességeinek megőrzése, valamint a családok életében jelentkező probléma megszüntetése érdekében:

- esetenmdszelési feladatokat lát el a hatósági intézkedéssel gondozott gyermekek esetében, javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek : védelemba vételére, megelőző pártfogására, 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 esetenmdszert együttműködik a családszolgálat munkatársával, a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kimenelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.
 - a gyermekvédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetenmdszert együttműködik a család és gyermekjóléti szolgálat munkatársával és gondozási folyamatba bevonott egyéb segítő szolgálatokkal, szakemberekkel
 - tájékoztatást ad a különböző szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, a hozzájárulás módjáról,
 - az intézmény a tanácsadás módszerével igyekszik segítséget nyújtani a problémák orvosolásához.
- Típusai:
- Életviteli tanácsadás: melynek célja az önálló, hatékony életvitel elérése (pl. pénzbeosztás, gazdálkodás, stb.).
- Gyermekevelési 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 kapcsolathoz 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 ezekre a kihívásokra az alapellátás családtagjaival együtt, közösen dolgoznak ki lehetséges problémamegoldó stratégiát. Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő családdal kapcsolatosan álló nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális ellátó intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, s mindezt irányba közvetítő, kapcsolatfejlesztő szerepet vállalnak. Javaslatot tesznek a probléma

megoldást segítő szakintézmények igénybevételére, támogatják őket jogaik érvényesítésében. A gyermekkel és családjával történő együttműködés szabályai írásban történő szerződés-kötés-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 gyermeket) az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége helyes irányú fejlődésében.
- Segíti az alapellátás családgondozóját a család gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelenlévő működési zavarok megszüntetésében.
- Kezdeményezi és összehangolja a szülők 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 a feladatkörbe tartozik.

6.7 Utógondozás

A nevelésbe vett és tartós nevelésből kikerült gyermekek családba fogadásának, családba történő visszaillesztésének 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 problémadefiníciós, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében. Az esetkonferenciáról feljegyzést készít az esettanulmány.

6.9 Az esettanulmányok által vezetett 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 leírását, 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 szolgálatok, 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 Hivatal által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartás és Szolgáltatási

igénybevételeiről (KENYSZI) elnevezésű rendszerbe naprakész adatokat szolgáltat. Kérszki adatgyűjtő kollégák: Butáné Györfv 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 családkonzultációs lehetőségek, 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 önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelyek keretében biztosít:

- utcai és lakóhelyi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügykezelést, ennek keretében közvetítői eljárást, 136 nem érintve a 62.E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást
- kórházi szociális munkát
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatást, nyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- 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 osztálya, gyermekosztály, pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztály. A feladatot a Központszerszódással látja el.

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

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

A kórházi szociális munkás a szülészeti-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.) tudja 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 terápiában 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, erőforrásterkép készítés, a tapasztalatokról referálás az egészségügyi teamben (azonnali beavatkozást igénylő, a gyermekjóléti szolgálatokkal korábban kapcsolatban nem álló pécsi illetékességi esetekben a családok tartózkodási helyén történő felkeresés).
- Gyermekvédelmi hatósági intézkedések kezdeményezése gyermekbántalmazás, nagyfokú elhanyagolás észlelése esetén.
- Esetkonferenciák, esetkonferencia szervezésére javaslatlaltal él, az egészségügyi ellátó képviselte 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).
- Információnyújtás szociális szolgáltatásokról.

- Speciális szükségletű gyermekek és családjaik számára kiírt pályázatok figyelembe vételével.
- Résztvétel az oktatásban.

Pszichiátriai és a rehabilitációs végző osztályával való együttműködés célja a válsághelyzetben lévő egyének, illetve családtagjaik segítése (különös tekintettel a lakhatási, anyagi, megélhetési, életviteli nehézségekkel küzdő; a speciális helyzetű; pszichés, mentális, adiktív problémákkal küzdő, krízishelyzetben lévő emberek támogatására).

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

6.11.2. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja:

- A magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabaddíjait az utcán töltő, kallódó, eselengő gyermekek speciális segítése.
- A lakóhelyről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakáshoz kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszatérítésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- Szabadidős programok szervezése.

Az utcai szociális munka célcsoportja:

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

Célterület: Szigetvár Szt. 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 alternatívának, melyek szervezését a helyi civil szervezetekkel együttműködve vállaljuk. A Gyermekjóléti Központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedést, szabad idejük hasznos eltöltését segítő programokat együttműködve a SZILE Egyesülettel. A gyermekjóléti központ a programokba lehetőség szerint a gyermek családját is bevonja.

- Szabadidős programok szervezése
- Tanácsadás
- Jogi tájékoztatás (bűnmegelőzés)
- 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 érhetőek el. A készenléti telefonon lehetőség van krízishelyzetben azonnali segítséghez, tájékoztatáshoz juttatni, tanácsadásban részvenni.

Az ellátás célcsoportja:

- Krízishelyzetbe került gyermekek és családok

A készenléti szolgálat egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenléti hívó munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. 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 szülőnek 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 szerinti a kapcsolattartási ügyelet célja a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozási, együttléti alkalmas senleges hely biztosítása.

Célcsoport:

Azok a szülők vagy más kapcsolattartásra jogosult személyek, akik megállapodást kötöttek egymással, vagyis:

- egyetértenek a kapcsolattartási céljával,
- aláírják a kapcsolattartási egyttműködési keretéről szóló egyezséget,

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 kapcsolat minél harmónikusabb 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 nyitvatartási 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 szolgálat helyszíne az Gyermekjóléti Központ egységei.

6.11.5. Mediáció

Közvetítői tevékenység, mely során külső, pártatlan közvetítő (mediátor) segíti a vitás feleket abban, hogy konfliktusukat tárgyalásos úton rendezzék úgy, hogy mindket fél számára elfogadható, tartós megállapodás szülessen. Mediátor feladata a folyamat irányítása, a felek segítése. A Gyermekjóléti Központnál folytatott mediációs technikák a mediátornak, 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 könek, mely a gyermek számára a legideálisabbnak tűnik, jogait, érdekeit nem sérti.

6.11.7. Iskolai szociális munka

Célja: Az iskolai szociális munka szolgáltatás keretében a köznevelési intézményben biztosítunk, preventív és reaktív jellegű segítő tevékenységet, amely az iskolakörű 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 eszközeinek felhasználásával az iskolakörű 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 iskolakörű fiatalokkal, családokkal, az iskolával és közösségekkel illetve más segítő szervezetekkel. Tevékenységet 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 szolgáltatást 3 fő biztosítja. A kollégák által végzett fő tevékenységek:

Egyéni esetkezelés és tanácsadás:

- Információnyújtás (általában az iskoláskorú fiatalok életkori sajátosságaiból, életritéből 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 mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése)
- Konzultáció (counseling)

Esetmenedzsment:

- Érdelkvédelem, ennek keretében fegyelmi tárgyaláson való részvétel
- Esemegbeszélés kezdeményezése, azokon részvétel, a jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés
- Delegálás, más, a gyermek szükségleteinek megfelelő szolgáltatás, ellátás igénybe vételének segítése

Szülőikkel, családokkal: végzett szociális munka:

- Tanácsadás, konzultáció családoknak a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, illetve egyéb problémák kapcsán közvetítés a szülő gyerek kapcsolatban
- Részvétel a szülő-tanár megbeszéléseken
- Szülői értekezleten való részvétel
- Közösségfejlesztő csoportmunka, a tematikus és szabadtéri kortársközösségek támogatására
- Pályaorientációs célú csoportmunka, a pályaválasztással és tehetséggondozással kapcsolatos döntések támogatására
- Prevenciós, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint a tanulmányaiban elmaradt tanulók felzárkóztatására

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

A Gyermekjóléti Központ alaptervezésének jellege miatt a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás elsősorban a személyes kontaktusra épül. A gondozói tevékenység történhet az intézményben ügyfelfogadási időben, az igénybevevő lakóhelyén, családátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:

Ügyfelfogadási idők					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
t					

8:00-12:00	13.00	-	8:00-12:00	13.00	-
13:00-15:00	15.00		13:00-15:00	15.00	

Szentlászló 20/323-3988

Szentlászló ügyfelfogadási rend – Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Csütő	Iszafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Mozsgó	Almameliék	Horváthertelend		
12.30-13.00	Almaskeresztúr				

Szentlászló ügyfelfogadási rend – Páratlan hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-11.00	Szulmán	Iszafa	Csebény	Boldogasszonyfa	Szentlászló
10.30-11.30	Somogyhárság				
		Almameliék	Horváthertelend		
13.30-14.30	Mozsgó-Zsibót				
	Szölőhegy				

Bánfa 20/323-5544

Ügyfelfogadási idő – Páratlan hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30 óra		Szentegát			
9.40-10.40 óra					Bánfa
13 – 14 óra		Katádífa	Nyugotszenterzsébel	Botykapetend	
14 – 15 óra	Hobol				

Ügyfelfogadási idő – Páros hét					
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.30 – 9.30		Nagypetend		Dentstáza	Bánfa

13:00-14:00	Nagyváty	Rózsafa	
-------------	----------	---------	--

Somogyapáti 20/32-9885

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páros hét				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30-9.30	Somogyapáti		Patapoklosi	Basal
13.00-14.00		Somogyviszló		Somogyhatvan

Somogyapáti ügyfélfogadási rend - páratlan hét				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.30-9.30	-	Somogyviszló		Somogyapáti
13.00-14.00	Somogyapáti		Somogyapáti	Somogyviszló

Nemeske 20/322-50-50

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

Kétújfalu 20/323-9199

Kétújfalu ügyfélfogadási rend				
Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Péntek
8.00-12.00		8.00-10.00	8.00-10.30	8.00-12.00
13.00-15.00	Kétújfalu	Kisdobbsza	Endrőc	Gyöngyösmellék
		10.00-11.00	11.00-12.00	10.30-11.30
		Bűrös	Teklafalu	Szörényi Zádor
		Várad		

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, kététen szerdán 13.30 órától 15.30 óráig.

9. Ügyfélfogadáson túli elérhetőségek

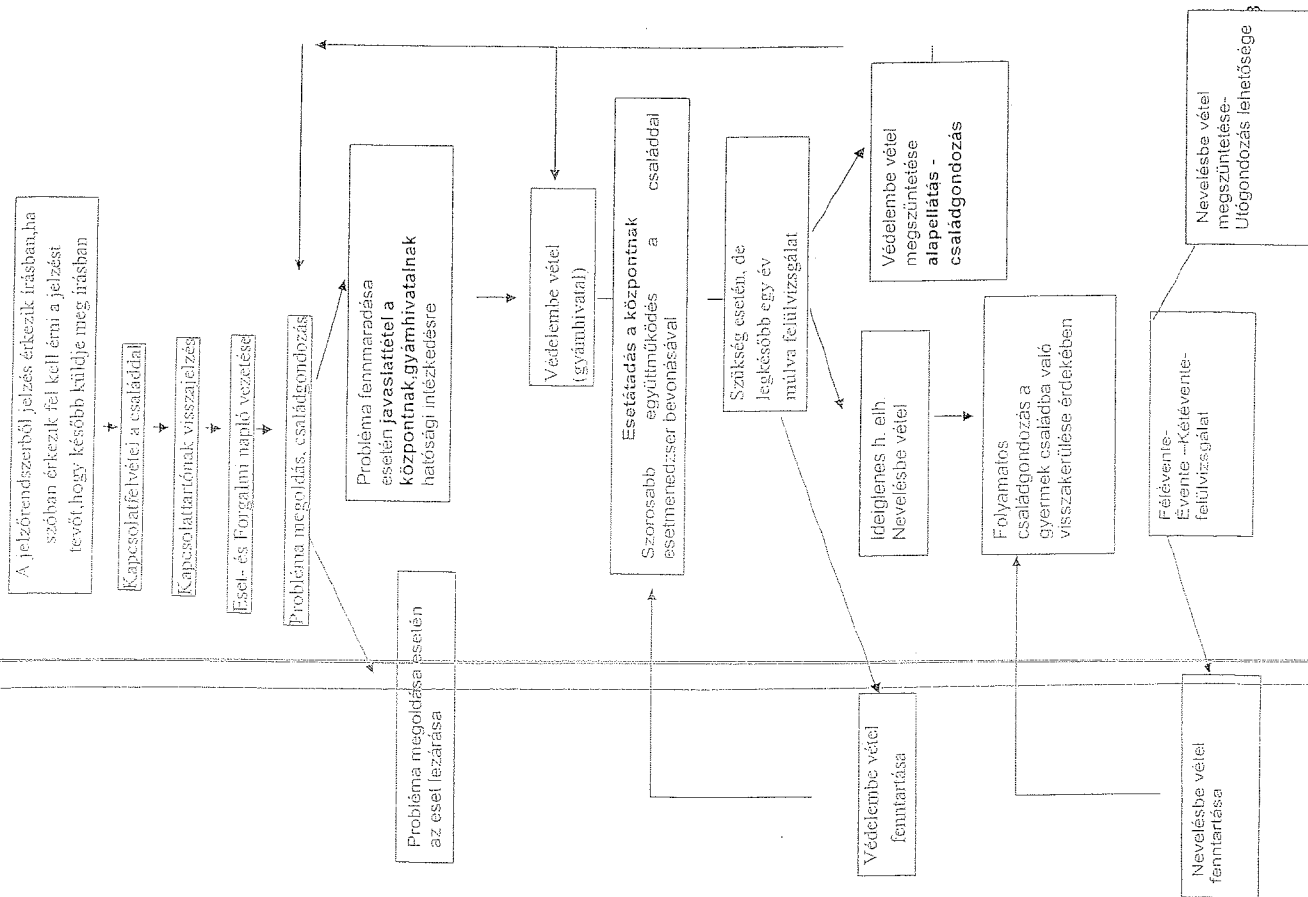
Az ügyfélfogadáson túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:

- 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 látószögében maradhatnak.

A Gyermekjóléti Központ a szolgáltatását ellátások teljesítésével (gondozással), ellátások közvetítésével (szolgáltatás), vagy szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja. A hét négy napján tartunk ügyfélfogadási délelőtti és délutáni időpontokban. Az ügyfélfogadás rendjét a kliensek által jól látható helyre kifüggesztjük. Munkatársaink az ügyfélfogadáson kívül leggyakrabban terepen dolgoznak, a családokat az otthonukban keresik fel havonta 1-2 alkalommal. A családlátogatáson kívül a hivatásos ügyek egy része is terepen zajlik, másik része irodához kötött. Leggyakrabban a családlátogatáson kívül a tanácsadás, segítő beszélgetés, 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).



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

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

Ennek értelmében:

- A szociális munkás tiszteltetben 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 szennvedés kialakulásáért, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy ennek érdekében szakmai és társadalmi érdekérvényesítő szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró 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 kötelezettségei módosíthatják ezt a felelősséget, amit mindenkori a kliens tudomására kell hozni.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esettanulmányokra és publikációkra is vonatkozik.
- A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végzi kontroll tevékenységet – különös tekintettel – az együttműködésre kötelezett kliensekre.

12. A feladatmegosztás szabályai:

A gyermekjóléti központ az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni. Az esetkezelés területi alapon történik. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kimenő gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit védi. Elsődleges kliens a gyermek. A feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ valamint család és a gyermekjóléti szolgálat közötti esztáadásra. Az esetek elosztása ebben az esetben is területi felosztás szerint működik. Átadásra kerül a hatóság intézkedés elindításához szükséges dokumentáció.

Szükség szerint esztáadásra kerülhet sor más esetben is (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is celszerű készíteni.

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

Az közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó családgondozók az adott közigazgatási terület eseteit illetően 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 kivizsgálása után dönt az ügyfél kérelmének indokoltságáról. A gondozó személyes érintettség esetén kérheti más eszefelelés 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 aktualitásokról, feladatokról
- Havonta kétféle szakmai eszmegbeszélés a gyermekjóléti központ esztmenedzserei és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások 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 aktualitásokról
- Havonta egy alkalommal szakmai esztmegbeszélés a gyermekjóléti központ esztmenedzserei és a családsegítő kollégák részére, melyen részt vesz a szolgálat pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Az eszték előztása a Közponon belül területi felosztás szerint működik
- Szakmai szempontokat mérlegelve a feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a közponon és a szolgálat közötti esztátására.
- Szükség szerint (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak, közpononak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.

Az áttételt a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni. Ennek során a családsegítő és/ vagy esztmenedzsér a gyermekekre és a családra vonatkozó hatósági nyilvántartások fénymásolatát, a családgonozás folyamatra vonatkozó tapasztalatokról készült összestést és egy részletes esztátadó jegyzéket ad át az eszt átvétő

családgondozónak. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a kliensét az esztátásról. Az esztátást menetét a szolgálatnál szakmai vezető ellenőrzí.

- A családsegítők kimenő leveleket interneten keresztül eljutják a szakmai vezetőnek, aki a tartalom szakmai szempontú ellenőrzést követően jóváhagyja és visszajuttatja aláírva postázására
- Negyedévente a szakmai vezető ellenőrzí a családsegítők szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzí és aláírja
- Negyedévente az intézményvezető ellenőrzí a vezető családgonozó és az esztmenedzserek szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzí és aláírja

A jelzőrendszer működtetése

- A Gyermekjóléti Közponon legelőbb esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesül 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 intézményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megitt intézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevőknek, amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést tevő figyelmét ennek megküldésére.

- Jelzőrendszen együttműködésének gördülékenysége érdekében a közponon szakmaközi megbeszélést kéthavonta szervez.

- A Gyermekjóléti Közponon a családokkal jelentkező problémák rendezése érdekében esztkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esztmegbeszélést tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélést tart. Az esztmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzést kell készíteni. Az esztmegbeszélés történhet:

- lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esztkonferencia, 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 esztmegbeszélés állandó meghívottja az illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársa. iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa.

Az esztmegbeszélésre a fiatalokotak pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család- ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalokotak pártfogó felügyellete vagy megelőző pártfogás alatt áll.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek 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 szolgálatoknak, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Krimiszekelő 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 fennmaradó problémák megoldását.
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat – Pártfogó felügyelői szolgálattal közközt esetek kapcsán jogszabályban előírtak szerint
- Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat- Áldozatsegítő Szolgálat keretében két kollégánk önkéntes munkát végez
- Jelzőrendszer tagjaival a jogszabályban és módszertani ajánlásban előírtak szerint
- Élelmiszer Bankkal együttműködés megvalósítás keretében működünk együtt, a helyi TESCO áruláshoz péksüteményeit vesszük át minden héten keddtől-péntekig és osztjuk szét a rászoruló családok között. Külön megállapodás keretében az ünnepkehez kapcsolódóan.
- Szigetvári Kultúr és Zöld Zóna Egyesülettel rendszeresen több programban is együtt működünk
- SZIE Egyesülettel lakótelepi szociális munka területén működünk együtt
- Katolikus Karitás rendszeresen adománnyal segíti az intézmény ellátottjait
- Magyar Ökumenikus Segély Szervezet
- Máltai Szeretetszolgálat
- Munkaügyi Központ
- Önkéntesek

A felsorolt intézményekkel és személyekkel fenntartott kapcsolat prevenció funkcióit tölt 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 Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szervezi meg.

A Család és Gyermekjóléti Központban szükséges helyettesítés esetén az eszménedzser vagy családsegítő munkatársat egy másik tőrségből kell esetenként kijelölni. Eszménedzsert csak eszménedzser 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 (szülési szabadság, gyecs. 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 átfogóan értékeli az intézmény működését. Ennek formája írásos beszámoló.

19. Az ellátás igénybevétele módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a család gondozás igénybevétele kötelezettség.

A szolgáltatások igénybevétele 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. Krikszshelyzet 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 eszménedzser a saját klienseikkel
- Ügyfélfogadáskor a szolgálatot teljesítő családsegítővel és eszménedzserrel
- Telefonon és elektronikus formában is biztosított

20. A Gyermekjóléti Központ, intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztató belyi módja

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

A kliens/ család joga hogy a gyermekjóléti szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokról 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 szolgáltatásról 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 egyéni bánásmódra, vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül részesejlőn a szolgáltatásban.
- Az intézmény az általa végzett szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátottai megillető alaptörvényben és a gyermekvédelmi törvényben megfogalmazott jogok tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra
- Az ellátottai megillető személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos nyilatkozás, 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 panaszát megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását, a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzáférése érdekében, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megfigyelések, kérdések

megfogalmazásában. Panaszügy esetén eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkerése 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 bírság kiszabására, a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhivatalknak, a jogszolgáltató továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek, a gyermekjogi képviselő jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgálat tevékenységét végző működési területen tájékoztatót, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. 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 érdeklődve megkérdezi a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Az gyermekjogi képviselő

Néve: Pálkás Zsuzsanna

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

Levelezni: 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, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, el kell ismerni munkájukat, valamint megfelelő munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra.
- A családsegítő munkatársak és esetmenedzser közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Jogszerelem 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 naprakész 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 lehetősége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kreditnyújtás, 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 (esetleg jogszabály előírásának 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 követe
- Havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélésen,
- Belső továbbképzéseken
- Pályázatok keretében megvalósítható továbbképzéseken
- Szupervízióin a szakmai személyiség védelme, fejlesztése érdekében.

Szigetvár, 2016. január 01.

Készítette:


Batáné Györfi Anikó
mb. intézményvezető

Tartalom	
1. A szolgáltató adatai	2
1.1 A központ szervezeti bemutatása	2
1.2 A feladatellátás tárgyi feltételei	2
2. Az intézmény általános célja és szakmai feladatai	3
3. Ellátandó célcsoport és az ellátási terület jellemzői	3
Települések bemutatása, lakosságszám, demográfiai adatok	4
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 központi 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 kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatáselemeket, 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 igénybevételének 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 kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatáselemeket, 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 eszmétrendszerek által vezetett szakmai dokumentáció, nyilvántartások	23
6.10 A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásnak igénybevételi módja	24
6.11 A Gyermekjóléti Központ által nyújtott speciális szolgáltatások	24
6.11.1. Kórházi 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 fomájárendszeressége.....	29
8. Tanácsadások rendje:.....	32
9. Ügyfélfogadásról 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. Családok gondozó személyének megváltoztatása.....	35
14. Értekezletek rendje.....	35
15. Szakmai együttműködések.....	35
16. Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:.....	37
17. A helyettesítések megszervezésének rendje:.....	38
18. Fenntartói ellenőrzés.....	38
19. Az ellátás igénybevételeének módja.....	398
20. A Gyermekek Országos Központ, intézményi szolgáltatásról szóló tájékoztató helyi módja.....	39
21. Szolgáltatási igénybe vevők jogai.....	39
22. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása.....	40
Tartalomjegyzék.....	42