

Ügyiratszám: SZOC/8089-2/2018

Ügyintéző: dr. Vachler Péter

Előterjesztés

- a Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ felülvizsgált alapidokumentumainak elfogadására

Tisztelt Bizottság!

A TOP 6.6.2-15 azonosítószámú „Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. , illetve Körte utca 41/A. szám alatt” elnevezésű pályázati program, melynek megvalósítója Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata. A pályázat célja a jó minőségű közszolgáltatásokhoz (szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, rehabilitációs és egészségügyi, továbbá a társadalmi felzárkózást támogató kulturális szolgáltatáshoz) való hozzáférés javítása, különös tekintettel a közszolgáltatások emberi kapacitására.

A projekt keretében sor került a Május 1. tér 10/A. , illetve Körte utca 41/A. alatti ingatlan korszerűsítésére, bővítésére, mely ingatlanok használatba vételi eljárása is megtörtént, illetve sikerrel zárultak az épületek berendezésének biztosítására irányuló közbeszerzési eljárások.

A Nyíregyházi Család –és Gyermejjóléti Központ székhelye jelenleg a 4400 Nyíregyháza, Tűzoltó utca 1. szám alatt található, telephelyként funkcionálnak a Tas út 2., Vécsey út 15., és a Huszár tér 5. szám alatti ingatlanok, továbbá nyitva álló helyiségként működnek a 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2., a 4531 Nyírpazony, Arany János út 14., a 4532 Nyírtura, Arany János u. 19., és a 4533 Sényő, Kossuth u. 23. szám alatti épületek.

A pályázat megvalósításával összefüggő változások eredményeként az intézmény székhelye ismét a Körte utca 41/A. alatti ingatlan lesz, telephelyként a Május 1. tér 10/A., Vécsey út 15., és a Huszár tér 5. szám alatti ingatlanok szolgálnak, és továbbra is az intézmény használatában marad a Nagyvárad utca 2. szám alatti épület. Emellett a nyitva álló helyiségek köre kibővül 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56., és 4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. szám alatt található ingatlannal, melyek az érintett településekkel megkötött ellátási szerződésekben foglalt kötelezettségek teljesítéséhez biztosítják a használati jogcímet.

Az intézmény székhelyének, és telephelyeinek átköltözése, továbbá a nyitva álló helyiségek felvezetése miatt indokolt a szolgáltatói nyilvántartás bejegyzéseinek módosítása, ami az alapító okirat, és a szakmai alapidokumentumok módosítását is magával vonja. Tekintettel arra, hogy az intézmény 2018.01.01-től Nyíregyháza Megyei Jogú Város fenntartásában működik, így az alapító okirat módosítását a Közgyűlés, az alapidokumentumokat a hatáskörrel rendelkező Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság hagyja jóvá.

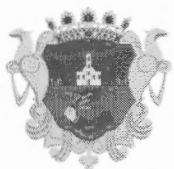
Kérjük a Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet jóváhagyni

Nyíregyháza, 2018.01.19.

Tisztelettel:

Dr. Krizsai Anita
osztályvezető





1. számú melléklet a SZOC/8089-2/2018 iktatószámú előterjesztéshez

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

...../2018. (I.22.) számú

h a t á r o z a t – t e r v e z e t

a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ felülvizsgált alapidokumentumainak elfogadásáról

a Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ alapidokumentumainak módosítását a SZOC/8089-2/2018 számú előterjesztésben foglaltak szerint 2018.02.15 – i hatállyal elfogadja, záradékolására a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottsága Elnökét felhatalmazza.

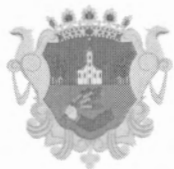
Nyíregyháza, 2018. január 25.

Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs—Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ
4. Irattár





**NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

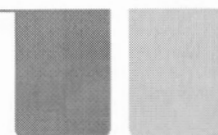
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a SZOC/8089-2/2018 iktatószámú előterjesztéshez



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ



SZAKMAI PROGRAM

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve: Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/A

Az intézmény telephelyei:

1./ Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

2./ Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 15.

3./ Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Nagyváradi utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4532 Nyírtura, Arany János u. 19.

4533 Sényő, Kossuth u. 22.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Jogállása: önálló jogi személy

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ, címe: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-33. sz., mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

II. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ küldetése:

A gyermekjóléti szolgáltatás minőségének, hatékonyságának javítása, a szolgáltatást igénybevevők és a szakemberek segítése a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában.

Szolgáltatásainkat a szociális munka értékei alapján tervezzük és működtetjük - a módszertani útmutatókban meghatározott - célcsoport számára. A szolgáltatások tartalma megfelel a valódi szükségleteknek és követi a szükségletek változásait. Alkalmazzuk a megvalósítható innovációkat, törekszünk új, hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére.

Ösztönözzük az önszegítő folyamatok elindítását, törekszünk arra, hogy a klienseink aktívan vegyenek részt a segítő folyamatokban.

Intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének, képességének, kompetenciájának megőrzéséhez, erősítéséhez, fejlesztéséhez.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek védelmének rendszerén belül a személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

A szolgáltatás célja:

A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltáráshoz, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez. Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására. Családgondozással elősegíti családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

Humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok, illetve speciális problémaorientált csoportok szervezése.

A rászoruló személyek és családok anyagi támogatását – a rendelkezésre álló krízissegély keretből. Az anyagi támogatás feltételeit a Krízissegélyezési Szabályzat tartalmazza.

A családsegítő keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet vonatkozó bekezdései meghatározzák az intézmény feladatait a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatás a gyermeki jogokról a gyermekfejlődést biztosító támogatásokról, és a támogatásokhoz való hozzájutás segítése;
- a támogatás célszerű felhasználására való felkészítés;
- iskoláztatási/óvodáztatási támogatásra vonatkozó információnyújtás, a támogatás természetben történő folyósítása esetében a természetbeni felhasználás célszerű felhasználásának segítése;
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás és az ezekhez való hozzájutás megszervezése;
- válsághelyzetben levő várandós anya támogatása,
- segítségnyújtás az átmeneti gondozáshoz való hozzájutáshoz, valamint ezen ellátási formát indokoló körülmények megszüntetésében;
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer működtetése a nem állami szervek és magánszemélyek bevonásával;
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezekre megoldási javaslatok elkészítése;
- a jelzőrendszeri személyekkel és intézményekkel való tevékenység megszervezése,
- a település lakosságának tájékoztatása a család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről, a szolgáltatás igénybevételének módjáról;
- esetmegbeszélések, tanácskozás szervezése.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- családgondozás keretében a gyermek problémáinak rendezése és a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása;
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése; konfliktuskezelő szolgáltatások igénybevételéről tájékoztatás nyújtása;

- ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve a szülő egészségi állapota okozza, az egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosításának kezdeményezése;
- a gyermek esetében az összes veszélyeztető tényező feltárását követően meghatározza a szükséges gyermekvédelmi gondoskodási formát;
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- családgondozás biztosítása a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához;
- a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához;
- javaslattétel a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására;
- utógondozó szociális munka keretében a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A családsegítést legfontosabb feladatai

- Növelni az emberek problémamegoldó, konfliktuskezelő és –megoldó képességét.
- Előmozdítani azon intézmények hatékony és humánus működését, amelyek az embereknek anyagi támogatást, szolgáltatást, vagy lelki segítséget nyújtanak.
- Kapcsolatot kell teremteni az emberek és a szolgáltatást, támogatást nyújtó rendszerek között.

A családsegítő központi feladata az egyéni esetkezelés, amelynek két legfontosabb módszere a problémamegoldó modell és a krízisintervenciós modell, valamint ezeknek ismerete és megfelelő alkalmazása.

Feladatunk, hogy feltérképezzük a kliens humán ökörendszerét, amely által információkat szerezhetünk arról, hogy milyen támogató kapcsolatai vannak az egyénnek, melyek segítségét veszi igénybe, melyekről tud.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ **szervezési, szolgáltatási és gondozási** feladatokat lát el.

- Működtetjük az észlelő- és jelzőrendszert, ennek érdekében szakmaközi konferenciákat és éves jelzőrendszeri tanácskozást szervezünk.
- Tevékenységünk során együttműködünk az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét.
- Meghallgatjuk a gyermek panaszát, segítséget nyújtunk annak a megoldáshoz.
- A védelembe vett gyermek esetében gondozási-nevelési tervet készítünk a gyermekkel és szülővel együttműködve.
- Segítséget nyújtunk a nevelési-oktatási intézményeknek a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- Kezdeményezzük az önkormányzatnál új ellátások bevezetését.
- Felkérésre környezettanulmányt készítünk.
- Szabadidős programokat szervezünk a gyermekek és családjaik számára.
- Biztosítjuk a gyermekjogi képviselőnek a munkavégzéshez szükséges helyiséget.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ egyéb feladatai:

- Szervezzük és nyújtjuk a pszichológiai, fejlesztő pedagógiai, jogi tanácsadást.
- Tereptanári feladatokat látunk el tanulmányokat folytató főiskolai és egyetemi hallgatók esetében.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság élethelyzetének alakulását és szükség szerint a változásokból eredően új szolgáltatások bevezetését kezdeményezzük.
- Prevenációs programokat szervezünk, közösségi programokat bonyolítunk le (játsszóház, táboroztatás, csoportfoglalkozások).
- A pályázati kiírásokat figyelemmel kísérjük, pályázatok készítünk, bonyolítunk.
- Adományozást szervezünk.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakemberei mindenkor a **Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint** jár el. Tevékenységünk során a szociális munka eszköztárát, módszereit alkalmazzuk, a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása mellett.

A szociális munkát végző felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenységszolgáltató, vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudásunk szerint a szociális problémákat megelőzzük, kezeljük, valamint hozzájárulunk a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez, cselekvéshez, támogatva az egyéneket, a családokat, a csoportokat és közösségeket.

III. Ellátási terület, ellátottak köre

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye az ország szegény megyéi közé tartozik. Nagyon magas a munkanélküliségi ráta mind a pályakezdők, mind a 45 éven felüli korosztályokat tekintve.

Az alkalmazásban állók nettó keresete és a nyugdíjak összege is alacsonyabb az országos átlagnál.

Nyíregyháza Szabolcs-Szatmár-Bereg megye megyei jogú városa, kb. 120.000 fő lakosságszámmal. A 0-18 évesek száma 18.000 és 19.000 fő között ingadozik.

Városunk lakosságára is jellemző az egész országban tapasztalható elszegényedés, a munkanélküliség növekedése, az ezekkel együtt járó szociális, mentális problémák fokozott megjelenése. A nehéz gazdasági helyzet, a munkahelyek számának folyamatos csökkenése, a munkanélküliség miatt sok család kerül nehéz anyagi helyzetbe. A munkanélküliséggel összefüggésben a perspektíva, a jövőkép hiánya, és ezek negatív hatása a személyiségfejlődésre évek óta megfigyelhető jelenség.

A kilátástalanság egyik következménye, hogy nő a szenvedélybetegek száma, hiszen a problémákkal az egyén más módon nem képes szembenézni. A felhalmozódott feszültségek a család megtartó erejét végképp felőrlik.

Nyíregyházán magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

A családok esetében a problémák halmozottan jelennek meg – munkanélküliség, eladósodás, mentális és szenvedélybetegség – amelyek miatt krízishelyzetbe kerülnek, amelyet segítség nélkül nem képesek megoldani, vagy ha segítséggel még is sikerül megoldani, a család működése nem képes a korábbi szintre visszaállni.

A települések többsége vagy határos Nyíregyházával, vagy a megyeszékhelyről induló főútvonalak mentén fekszik. A kistérség települései lakosságszám szerint eltérő nagyságúak.

A városi rangú Újfehértó és Nyírtelek a második és harmadik legnépesebb település. A KSH legfrissebb adatai szerint a községek közül 7 település - Kálmánháza, Nagycserkesz, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Timár, Tiszanagyfalu - kevesebb, mint kétezer fő lakosú. A kormegoszlást tekintve a kiskorúak aránya 17-19 % közötti, kivételt képez Nagycserkesz, ahol a 0-17 évesek aránya 27 %, ez a település a legfiatalosabb. A legutóbbi népszámlálási adatok szerint gyermeket nevelő családok 28,8%-a egyszülős, 71,2 %-a teljes család (házastársi vagy élettársi kapcsolat) a térségben.

Az országosnál lényegesen fiatalosabb korszerkezetet mutat a térség indexe. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei adathoz viszonyítottan azonban a települések többsége kedvezőtlenebb helyzetben van, azaz a lakosság korstruktúrája idősebb.

A munkanélküliségen belül a tartós munkanélküli személyek aránya magas. Települési szinten 30-40 % közötti, amely a megyei és térségi arányokhoz hasonló.

A foglalkoztatottság illetve a munkanélküliség helyzetét tekintve elmondható, hogy a gazdasági változások a térség lakóit is jelentősen sújtják, a foglalkoztatási problémák növekedtek az elmúlt években. Jelen okok aláátamasztják a család- és gyermekjóléti szolgáltatás, mint ellátási forma szükségességét. Ez elősegíti a családok szociális

problémáinak megoldását, jelentősen segíti az esélyegyenlőséget, támogatást nyújt a szülőknek foglalkoztatási problémáik megoldásában.

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk, alapelvek:

Diszkrimináció-mentesség: Az intézményünk szolgáltatásait minden ellátási területünkön élő lakos igénybe veheti, mely semmilyen szociális, etnikai, vallási, demográfia, egészségi ismerv alapján nem korlátozható.

Nyitottság: Központunk, az egyén vagy a család problémáinak megoldásában akkor vesz részt:

1. ha az állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. E segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mely során mindkét félnek lépéseket kell tennie a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. Az 1997.évi XXXI. tv. 31. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik- önkéntes.
2. ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított és a Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala a védelemben vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a gyermek részére a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

A család komplex szemlélete: A család egy tagjának nyújtott segítség az egész család összetartó erejét növeli, feltételezve, hogy a belső és külső erőforrások fokozásával a hiányzó funkciók visszapótlódnak.

A megoldások személyiséghez kötöttsége: Az intézménynek az egyén, a család problémájának vizsgálata során egyedileg kell mérlegelnie a segítségnyújtás legcélszerűbb körülményeknek megfelelő módját.

Látni és láttatni szükséges, hogy az állampolgár milyen belső környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete megoldásához.

Diszkréció: Az intézménnyel kapcsolatba kerülőkről adat nem szolgáltatatható ki illetéktelen személyeknek, az intézmény minden munkatársa titoktartásra kötelezett.

A nyújtott szolgáltatások során a hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárás törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

Az intézmény birtokába került adatok kezelésekor betartjuk a hatályos adatvédelmi rendelkezéseket, az intézmény adatvédelmi szabályzatát.

Az Északi Telephely jellemzői:

Az ellátást az igénybevevők saját közigazgatási területükön veszik igénybe, Nyíregyházán földrajzi elhelyezkedés, utcajegyzék szerint, a város közigazgatási területének északi részén (Bethlen Gábor és a Bocskai István utcától északra eső területen, valamint Nyírszőlős, Sóstógyógyfürdő, Sóstóhegy területén) látja el a tevékenységét.

A telephely (Nyíregyháza, Május 1 tér 10/A épülete az ellátási terület lakosai számára jól megközelíthető helyen található. A szolgáltatási területen a társadalom minden rétege megtalálható, a felső-, a közép- és az alsóosztály, egészen a szegregált cigánylakótelepen élő deklasszált rétegig. Mindegyik hordozza a maga speciális és általános problémáit.

A Déli Telephely jellemzői:

Az ellátást az igénybevevők saját közigazgatási területükön veszik igénybe, Nyíregyházán földrajzi elhelyezkedés, utcajegyzék szerint.

A Déli Gyermekjóléti Központ a város déli részén, az érkeri lakótelepen található, Nyíregyháza, Vécsey u. 15. szám alatt fogadja közigazgatásilag a város déli területén élő klienseket.

Az ellátási területe viszonylag nagy. Ellátási területünk még a városhoz tartozó külterület egy része is (Kistelekiszőlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsrétszőlő).

Az 1980-as években épült érkeri lakótelepen élőkre manapság az elszegényedés, a munkanélküliség, a társadalmi lecsúszás jellemző. A családok közül sokan albérletben, illetve önkormányzati bérlakásokban élnek, melynek fenntartási költségei bevételeik jelentős részét felemésztik. Sokukra jellemző a nagy mértékű eladósodás.

Nyíregyháza– Borbánya és Kistelekiszőlő területén a lakosság egy részét - a társadalmi változások kedvezőtlen alakulása folytán - elérte a munkanélküliség, és ennek következménye, az elszegényedés.

Kistelekiszőlő egyes részein megnőtt a roma lakosság száma, mivel a korábbi években szociálpolitikai kedvezmény igénybevételével épült házakba túlnyomórészt roma származású családok költöztek.

Császárszállás, Butykatelep, Rozsrétszőlő, Nagyszállás és Nyírjes területén élő gondozott családok egy részére is fenti problémák jellemzők. Számukra további nehézséget jelent a távolság miatt az oktatási intézményekbe, munkahelyre való eljutás.

A szolgáltatási területen a társadalom minden rétege megtalálható, a felső-, a közép- és az alsóosztály, mindegyik hordozza a maga speciális és általános problémáit.

A Huszár telepi Telephely Jellemzői:

A gyermekjóléti szolgáltatást az ellátást az igénybevevők saját közigazgatási területükön veszik igénybe, Nyíregyházán földrajzi elhelyezkedés, utcajegyzék szerint, a Huszár telep, Kertváros, a belváros nyugati része: Hímes, Északi körút, Vasvári Pál utca a Tokaji út felé eső városrész, Alsó-és Felsőbadúr, Oros, illetve a Nyíregyházához tartozó valamennyi bokor tanyán.

A telephely (Nyíregyháza, Huszár tér 5.) épülete előtti bejárat akadálymentesített.

A szolgáltatási területen a társadalom minden rétege megtalálható, a szegregált cigánylakótelepen élő deklasszált rétegtől, a felső-, a közép- és az alsóosztályig. Mindegyik hordozza a maga speciális és általános problémáit.

A 15/1998. (IV.30.) NM. rendeletben meghatározott tárgyi és személyi feltételek az intézmény székhelyén és valamennyi telephelyén biztosítottak.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ személyi feltételei:

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

Az intézményben 1 fő intézményvezető, 2 fő szakmai vezető, 13 esetmenedzser, 35 családsegítő, 9 tanácsadó és 6 szociális asszisztens látja el a szakmai munkát.

A technikai feladatok ellátására gépkocsivezető és takarító biztosított.

IV. A szolgáltatások bemutatása

A család- és gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásai:

1. utcai és lakótelepi szociális munka,
2. kapcsolattartási ügyelet,
3. kórházi szociális munka,
4. készenléti szolgálat,
5. pszichológiai tanácsadás,
6. jogi tanácsadás,
7. családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban minden fenti szolgáltatás nyújtására lehetőség van, térítésmentesen a Nyíregyházi járás területén élőknek.

1. Utcai és lakótelepi szociális munka

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja

15/1998 NM rendelet és a Módszertani Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesületének fogalomtára¹ szerint:

„Az utcai és lakótelepi szociális munka célja a magatartásával, testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő, gyermek speciális segítése, illetve a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.”

A család- és gyermekjóléti központ az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban vagy a saját szolgálatában szervezi a gyermekeknek szóló, beilleszkedésüket, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programokat, amelyekben lehetőség szerint a gyermek családját is bevonja.

Az utcai és lakótelepi szociális munka fogalma:

Az utcai szociális munka létjogosultságát az indokolja, hogy megjelentek olyan kliens csoportok, akiknek szükségleteit a meglévő intézményes rendszerek nem tudták kielégíteni. Az utcai szociális munkának különböző területei és célcsoportjai léteznek. Így végezhető hajléktalanokkal, szenvedélybetegekkel, idősokkal, szurkolókkal, gyermekekkel, stb.

A család- és gyermekjóléti központok által nyújtott utcai és lakótelepi szociális munka célcsoportja, a kallódó, csellengő gyermekek és fiatalok. A család- és gyermekjóléti központ végzi a speciális szolgáltatást a, saját utcai és lakótelepi szociális munkásainak foglalkoztatásával, de más szervezettel kötött ellátási szerződés útján is. Az utcai szociális munkás, mintegy a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként, elsősorban a közterületeken, olyan önálló szakmai tevékenységet végez, amelynek célja a rendszeres és aktív jelenlétlen keresztül a gyermekek és a fiatalok elérése, szükségleteik, hiányállapotaik, problémáik

¹ Gyermekvédelmi fogalomtár 2007. Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesületének kiadványa 2007.

felkutatása, azok kielégítése és megfelelő szolgáltatáshoz történő hozzájárulás elősegítése. Az utcai és lakótelepi szociális munkás munkája során információkat gyűjt célcsoportja szabadidő-eltöltési, magatartás-viselkedésbeli szokásairól, amely alapján lehetősége van segítő programokat szervezni.

Feladata ugyanúgy, mint a szociális munkásnak kettős irányú szakmai tevékenység.

Egyrészt:

a társadalom felé:

- közvetíti a gyerekek érdekeit, értékeit, igényeit, szükségleteit a társadalom, intézmények, szervezetek (szociális, kulturális, oktatási, művelődési, ifjúsági, gyermekvédelmi, egészségügyi), szakemberek (pszichológus, pszichiáter, addiktológus, pályaválasztási tanácsadó stb.), közösségek (különbé az érdeklődésének megfelelő csoportok, sport- vagy ifjúsági egyesületek, klubok stb.) felé;
- közvetíti a szakma érdekeit, igyekszik elfogadtatni a terület létjogosultságát és kiharcolja a szükséges elismerést, megbecsülést.

Másrészt:

A kliensek felé végzett munka, vagyis maga az utcai szociális munka folyamata:

Az utcai és lakótelepi szociális munka *alapelvei*: mindig két ember végzi a feladatot, párban dolgoznak, mindig azonos időben, adott munkaterületen.

- Legfontosabb feladat a célcsoport felkutatása és elérése. Célszerű a célcsoporttal végzett szükségletfelmérés után a gyermekek, fiatalok igényeihez alakítani a programokat. Nem az esetek mennyisége, hanem a munkafolyamatok megvalósítása a fő feladat. Szükséges tehát a felderítés után a kapcsolatfelvétel, amelynek legfőbb célja a következő találkozás létrejötte. Ezt követően törekedni kell a kapcsolat fenntartására, ami aktív munkával érhető el.
- Az utcai tartózkodás veszélyeit megelőzi, enyhíti, csökkenti, kivédi: Ártalomcsökkentés, alacsony küszöbű szolgáltatás: az adott tevékenységgel (pl. drogfogyasztás) járó következményekről történő felvilágosítás, tájékoztatás, információnyújtás, lehetséges alternatívák felvázolása. Más szabadidő eltöltési szokások, alternatívák, értékrendszerek közvetítése.
- Prevenciót végez.
- Felméri a hiányállapotokat és a helyi szükségleteket.
- Az utcai és lakótelepi szociális munkás a helyi sajátosságokra, kliensek szükségleteire reagál.
- Elősegíti a többségi társadalomba a reintegrációt. Közvetíti a társadalom érdekeit, értékeit, igényeit, a gyermekek felé.

Az utcai és lakótelepi szociális munkás a család- és gyermekjóléti központ teamjének szerves részét képezi. A család- és gyermekjóléti központ munkájának számos területen segít, nyújthat segítséget például a családgondozásban, a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesítésében. Szerepe szerint egy helybe vitt szolgáltatás, a központ kapuja és nem utolsósorban információs csatorna. Ehhez azonban fontos, hogy megfelelően kell elhelyezkedni a család- és gyermekjóléti központ rendszerében.

Utcái szociális munkás a családsegítői team-ben

Az utcai és lakótelepi szociális munkások mindig részt vesznek minden családsegítői team megbeszélésen, hiszen ez az esetmegbeszélő team plusz információval szolgál, segíti az eset megoldásában. Hasznos információval szolgál az utcai és lakótelepi szociális team

munkájáról az általa, a kliensekhez kivitt szolgáltatásokról, alternatívaként tudja felkínálni programjait a családsegítőknek.

Az utcai és lakótelepi szociális munkás az esetkezelésben

Jól működik, ha az egy eset, egy esetgazda-rendszer valósul meg a központon belül. Ez azt jelenti, hogy az esetkezelést a családsegítő végzi, az utcai és lakótelepi szociális munkás pedig folyamatosan konzultál a családsegítővel, plusz információkat ad, javaslat tesz, jelzést ad.

A családsegítő által szervezett esetkonferencián, tárgyaláson részt vesz, ha az esetgazda szükségesnek ítéli a jelenlétét.

Az utcai és lakótelepi szociális munkás jelzései észrevételei, javaslatai hogyan jelennek meg a gyermek iratanyagában

- Jelzés a családsegítőnek, amely írásban történik.
- Védelembe vételi javaslat esetén, illetve a védelembe vétel felülvizsgálatakor megrendezett esetkonferencia feljegyzésében szerepel a véleménye.

2. 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 módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi leti szolgáltatás nyújtása.

A kapcsolattartási ügyelet feladatát ellátó intézmény a nevelőszülői hálózat működtetőjével kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorú(ak) számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermek(ek) lelki sérüléseit.

A kapcsolattartási ügyelet biztosításának időpontjai: péntek 14-16 óráig szombat 9-16 óráig. A szolgáltatást Nyíregyházi járás területén élők vehetik igénybe. A szolgáltatás igénybevételének alapja:

- bírósági ítélet, végzés vagy gyámhivatali határozat, amelyben a kapcsolattartás helyszínéül a család- és gyermekjóléti központ helyisége került megjelölésre;
- előzőek hiányában:
- a kapcsolattartásra jogosult(ak) és a kapcsolattartásra kötelezett együttes kérelme alapján kötött megállapodás, amelynek lehet alapja mediációs eljárás is.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és az érintettek a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt megállapodást kötnek, amely családonként, esetenként változó.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a jogszabályban meghatározottakon túl – a Kapcsolat Alapítvány által alkalmazott módszerekre alapozva –, a ellenőrzött és segített kapcsolattartást tudja biztosítani.

A kapcsolattartás formájának és szintjének meghatározását - a gyermek biztonságát és jogait figyelembe véve -, és a gyermek számára megfelelő fokozatosságot követve kell megállapítani!

3. A gyermekvédelmi célú kórházi szociális munka

A szolgáltatás célja:

- a) a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- b) a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén szükséges intézkedés megtétele, és
- c) az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

Az intézmény szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Az intézmény az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálathoz vagy központhoz irányítja.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ térítésmentesen nyújtja a gyermekvédelmi célú kórházi szociális munkát a Jósa András Oktatókórházban.

Tekintettel arra, hogy a Jósa András Oktatókórházban a Humánpolitikai Igazgatóságon belül működik szociális és mentálhigiénés csoport, az intézmény kórházi szociális munkása (koordinátor) koordináló feladatot lát el a kórház és az intézmény között.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ koordinátora heti rendszerességgel, szerdai napokon 8 és 12 óra közötti idő intervallumban végzik tevékenységét személyes kapcsolatfelvétel formájában a kórház területén, a szakmai programban meghatározott módon és formában.

A Jósa András Oktatókórháztól a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzést az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést küldőt.

4. Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja:

A gyermekjóléti szolgáltatás munkaidőn (hétfőtől péntekig, 8 órától 16 óráig) kívül, krízis esetén a rászorulóknak részére elérhető legyen. A szolgálat mindennapi nyitva tartásán túl lehetőséget teremt az aktív és a leendő kliensek, valamint a jelzőrendszer számára, hogy felvesgyék a kontaktust szolgálatunkkal. A krízishelyzetben lévők azonnali segítséghez, tanácshoz, vagy tájékoztatásnyújtáshoz jussanak.

A szolgáltatás ideje:

Hétköznapokon 16 órától 8 óráig, hétvégenként pénteken 16 órától hétfő reggel 8 óráig

A szolgáltatás helye:

➤ *Készenléti csoport:* Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási területe.

A szolgáltatás személyi feltételei:

A készenléti szolgáltatást a Nyíregyházi Gyermekjóléti Központ felkészített esettanácsai végzik.

Munkatársak szakmai felkészítésének tartalma:

A készenléti csoport szakmai munkájának előkészítése:

A telefonálás protokolljának kidolgozása, elsajátítása.

A problémák felismerése, kezelésük lehetséges alternatívái

Az adminisztráció vezetésének szakmai sztenderdjei

A krízisintervencióhoz kapcsolódó kommunikációs technikák elsajátítása.

Az ügyeletes munkatárs a gyors helyzet-felismerési és döntéshozó képességének fejlesztése, hogy megalapozott döntést tudjon hozni.

A szolgáltatás folyamata/módszertana:

A krízis kezelésének menete:

➤ *A készenléti csoport ügyeletes munkatársa*

meghallgatja a bejelentő problémáját, mérlegeli az információkat, milyen intézkedés megtétele indokolt.

Segítséget, tanácsot, információt nyújt a bejelentő számára.

- Taxival megy a krízis helyszínére, aminek költségéről számlát kér, azt utólag az intézmény költségvetéséből megtérítik számára.

- A krízisintervenció kezdeti szakaszát alkalmazza, mely szerint elfogadja a krízishelyzetben lévő érzelmi állapotát, támaszt nyújt számára, és biztonságos környezetbe helyezi.

- A családdal mélyinterjút készít, mely során kiderül a probléma típusa. Az interjú során szerzett információk alapján hozza meg döntését.

- Felméri, hogy a család környezetében van-e olyan személy, akinek a segítségére számíthatnak a krízis megoldása érdekében.

- A család számára felvázolja az ügy megoldása érdekében a lehetséges megoldási alternatívákat.

- Amennyiben úgy dönt, hogy a gyermekek elhelyezése indokolt, azonnal értesíti a rendőrséget, hogy tegyék meg a szükséges hatósági intézkedést.

Adatbázis összeállítása és használata

A készenléti szolgálat szakemberei adatbázist állítanak össze az országos és a helyi ellátórendszerrel, az elhelyezést nyújtó szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről.

A készenléti szolgálat koordinátora az adatbázist rendszeresen frissíti, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők részére. A készenléti szolgálat munkatársa az adatbázist munkája során rendszeresen használja, területi munkájához magával viszi.

A lakosság és a jelzőrendszeri tagok tájékoztatása a szolgáltatás működéséről

A Nyíregyházi járás területén lévő, szociális, művelődési, egészségügyi, nevelési-oktatási és közművelődési intézményeiben plakátokat, tájékoztató anyagokat helyezünk ki, amelyben a szolgáltatás, működéséről, elérhetőségéről tájékoztatjuk a lakosságot és a jelzőrendszer tagjait.

Készenléti szolgálat elérhetősége: 20/ 928 23 67

5. Pszichológiai tanácsadás

A pszichológusi tanácsadás ellátási területe Nyíregyháza és Nyírpazony települések közigazgatási területén élőkre terjed ki, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Központtal együttműködő családok és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatást előzetes időpont egyeztetés után vehető igénybe az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban. A tanácsadás térítésmentes.

Szakmai feladatai az alábbiak:

- Pszichológiai tanácsadást és terápiát végez egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében.
- Pszichodiagnosztikai tevékenységet végez.
- Önismereti csoportokat szervez és vezet serdülők számára.
- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szükség esetén részt vesz a család- és gyermekjóléti központ által szervezett esetmegbeszéléseken (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés)

Együttműködik a család- és gyermekjóléti központok munkatársaival, mely együttműködés a kölcsönös tájékoztatáson, a gyermekek érdekében alkalmazott segítő folyamat összehangolásán alapszik. A vizsgálatról, terápiáról, melyet végez, kérésre írásos tájékoztatást készít. Folyamatos nyilvántartást vezet a nála megjelent ügyfelekre vonatkozóan.

6. Jogi tanácsadás

A szolgáltatás Nyíregyháza és Nyírpazony ellátási területén élőkre terjed ki, az intézménnyel együttműködő családok és gyermekekre vonatkozóan.

Jogi tanácsokkal, útmutatással, okiratszerkesztéssel segíti a hozzáfutó jogi ügyeinek intézését.

A szolgáltatás előzetes időpont egyeztetés után – térítésmentesen - vehető igénybe.

V. Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ klienseinek szükségleteihez igazodó egyéb szolgáltatásai

1. Konfliktuskezelési szolgáltatás - Facilitáció
2. Konfliktuskezelési szolgáltatás - Mediáció

3. Hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása
4. Szabadidős programok
5. Iskolában/óvodában végzett szociális munka
6. Fogyatékkal élő gyermekek családjainak segítése

Az Nyíregyházi Család- és Gyermejkölési Központ által szervezett programokon a részvétel térítésmentes.

1. Facilitálás – Resztoratív technikával

A tevékenység célja:

A gyermekek és fiatalok által elkövetett bűncselekmények, konfliktusok és az iskolai erőszak megelőzése, kezelése, tágabb értelemben az egyre komplexebb társadalmi konfliktusok hatékony feloldása, egy problémamegoldó és humánus vitarendezési módszerek kidolgozását és interdiszciplináris alkalmazását.

A program bemutatása:

A program során összehívjuk az elkövetőt és az áldozatot családjukkal, közvetlen környezetükkel együtt nemcsak ítélezési célból, hanem elősegítve az áldozat és az elkövető rehabilitációját. A sérelmet okozó eset megbeszélésével segítenek az áldozat kárának megtérítésében és a lelki egyensúlyának helyreállításában, de gondoskodnak az elkövető felelősségvállalásáról, a társadalomba való visszailleszkedéséről is. Emellett az érzelmek kifejezése mentén történő megbeszélés biztosítja az érintett személyek traumatikus élményeinek feldolgozását és az áldozati stigma feloldását.

Módszertan

Resztoratív konferenciamodel

Egy bűncselekmény, szabálysértés elkövetését követően dolgozunk az adott problémával érintett személyekkel. A résztoratív konferencia előkészítésekor felkeressük az áldozatot, az elkövetőt, az ügyben érintetteket, valamint az áldozat és az elkövető támogatóit. Az előkészítés során tájékoztatjuk őket a konferencia mentéről, történéseiről, valamint az ott elhangzó kérdéseket feltesszük az érintetteknek.

A helyreállító kérdezős mód a konfliktusok problémaorientált megoldásához vezet azáltal, hogy a szereplők lehetőséget kapnak a sérelmet okozó viselkedés egyéni átélésének a feltárására, amely egyéni szükségleteket, és így egyéni megoldások kidolgozását tesz lehetővé. A tett következményeivel való szembesítés az elkövetőben szégyenérzetet kelthet, aminek feloldása két pólus között mozog: a kirekesztés vagy a csoporthoz való tartózkodás. A szembesítés során a tett – negatív hatásai miatt – kerül elutasításra és nem a cselekvő személye, akkor az elkövető felismerve a hozzátartozók támogatását és a helyreállítás lehetőségét, aktív szerepet tud vállalni a kár jóvátételében. Ilyen körülmények között a stigmatizáló szégyen helyében egy ún. *reintegratív szégyen* (Braithwaite, 1989) motiválja az elkövetőt arra, hogy döntéseivel változtassa meg a jövőbeni cselekmények másokra gyakorolt érzelmi hatásait (Nathanson, 1992) és „írja át” tette következményeit.

Lényegében a résztoratív eljárásokban a hangsúlyt az áldozatnak okozott sérelem és szükségletek elismerésére tevődik, ami miatt az elkövetőt arra ösztönzik, hogy felelősséget vállaljon a károk helyreállításában valamint változtasson jövőbeni döntéseiben, annak érdekében, hogy visszanyerje a közösség támogatását és elfogadását megbélyegzés nélkül. (Az Égő Hidak című dokumentumfilm jó példa erre)

2. Konfliktus kezelési szolgáltatás - mediáció

Mediáció szolgáltatás célja a vitás feleket hatékonyan segíteni a közöttük felmerült problémák megoldásában, a felek közötti kapcsolatok rendezésében, a közöttük lévő együttműködés helyreállításában, megújításában. A mediációs ülést megelőzi az előkészítő beszélgetés, amely külön-külön négy szemközt beszélgetés. Az előkészítő beszélgetés során a felek megismerik a mediáció módszerét, így el tudják dönteni, hogy ezzel a technikával szeretnék-e megoldani a problémájukat.

Az előkészítő beszélgetést követő egy héten belül kell sor az ülés időpontjára. A feleknek erre az időre már feladatokat kell adni: gondolkozniuk kell arról, hogy milyen igényeket és felajánlásokat hoznak majd az ülésre. Az első beszélgetés végére a mediátor és a felek között ki kell alakulnia egy bizalmi légkörnek, a feleknek azt kell érezniük, hogy jó helyre jöttek, a közvetítés eredményeként jobb helyzetbe fognak kerülni, mint amelyben jelenleg vannak. Az előkészítő beszélgetés időtartama egy óra. Az előkészítő beszélgetésen a felek írásban előszerződést kötnek a mediátorral, ebben vállalják a mediáció szabályainak a betartását, a mediátor pedig a közvetítést.

A mediáció a következő esetekben indokolt:

- ha a felek a tárgyalással szeretnék megoldani a nézeteltéréseiket,
- ha szeretnék a kapcsolatukat visszaállítani a korábbi szintre,
- ha gyors megoldást keresnek, és arra törekszenek, hogy napokon, heteken belül megoldódjon a probléma,
- ha a felek szeretnék dönteni a saját ügyükben és el akarják kerülni a hatóság közbeavatkozását,
- ha elégük van az eddigi feszültségekből és meg akarják kímélni magukat a továbbiaktól.
- ha nincs nagy erőbeli egyenlőtlenség -vagyon, befolyás, műveltség terén –a felek között.

A mediációt nem szabad elkezdeni,

- ha nincs már tétje a megállapodásnak,
- ha mindkét fél kizárólag a másikra hárítja a felelősséget a konfliktus kialakulásáért,
- ha a felek egyáltalán nem kommunikálnak egymással, és azt szeretnék, ha más döntene helyettük,
- ha csak egyetlen megoldás van.

A mediációs ülés időtartama három óra, amely során a mediátor kézben tartja a vitát, és veszekedés helyett két egyenrangú fél tárgyalásává alakítja. Az ülés során a felek határozzák meg a témákat, írásbeli megállapodásuk tartalmát.

A tárgyalás során

- Kizárólag az aktuális problémák kerülnek megbeszélésre, és azok jövőbeni megoldása a feladat.
- Múltbeli ügyekkel, az igazság, a bűnös keresésével, a felek egymáshoz való viszonyának megváltoztatásával nem foglalkozik a mediáció.
- A mediációban nincs szükség tanúkra, ügyvédre, a mediátor sem tanúskodik az ügyben. Mindenki magát képviseli.

- Az elhangzottak titokban maradnak, jegyzőkönyv nincs. Egyetlen írás marad a tárgyalásról, a résztvevők, és a mediátorok által aláírt egyezség.

Kamasz-szülő mediáció esetében az előkészítő beszélgetés közösen is történhet. Megismertetjük a felekkel a mediáció módszerét, annak a lényegét, tisztázzuk a mediációs tárgyalás időpontját, meghatározzuk, hogy ki vesz részt azon, és meghatározzuk azokat a feladatokat is, amelyeket a következő találkozásig el kell végezniük (pl. igények és vállalások összegyűjtése).

A mediáció ezen formájának nagy előnye a rövidege. Ezekben az esetekben ugyanis a kamasz nem hajlandó egy-két alkalomnál többször eljönni, másrészt a szülők közül az egyik mindig nagyon elfoglalt, a gyerek viszont veszélyhelyzetben van, gyakran csavarog, iszik, drogozik, az iskolában kiáll a rúdja, már deviáns alakokkal barátkozik. Ebben a helyzetben nincs idő a mélyben meghúzódó okok keresésére, a családtagok közötti pszichológiai játszmák elemzésére, arra van lehetőség, hogy olyan megállapodás szülessen, amelyben mindkét fél nyertesnek érezheti magát, és ezáltal csökken a köztük lévő feszültség, javul a kapcsolatuk.

A szülő-serdülő tárgyalás menete:

A szülők világosan megfogalmazzák a gyermekkel szembeni elvárásait. (A mediátor nem támogatja sem a túl magas, sem a túl alacsony elvárásokat.) A gyerek is elmondja az igényeit, ezeket kölcsönösen megtárgyalják.

Először a gyerek tesz megoldási javaslatot. (mit vállal?), majd mindenki elmondja az álláspontját. Ezeket közelítik egymáshoz, amíg mindkét fél el tudja azt fogadni, majd a szülők is előterjesztik vállalásaikat. A szabályokat, amelyek konkrétak, a tárgyalás eredményeként közösen hozzák létre, amelyeket írásban rögzítenek, aláírják.

A szülő-kamasz mediáció előnyei:

- a gyerekek szívesebben fogadják el és tartják be azokat a szabályokat, amelyek megalkotásában személyesen is részt vettek,
- gyakorlatot szereznek a tárgyalásos úton történő megállapodásban, ezt felnőtt korukban is kamatoztatják majd,
- megtanulják megvédeni saját álláspontjukat, és ugyanakkor engedményeket is tudnak tenni,
- a későbbi munkatársaikkal, partnereikkel, gyermekeikkel szemben is alkalmazzák majd ezt a konfliktuskezelési technikát.

3. Hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása

A szolgáltatás célja:

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által alapellátás és védelembe vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek korrepetálással történő felzárkóztatása, tanulmányi eredményük javítása, illetve a magántanulók osztályozó vizsgára való felkészítése.

A szolgáltatás helye:

- Északi Telephely (Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A)

- Déli Telephely (Nyíregyháza, Vécsey u. 15.)
- Huszár telepi Telephely (Nyíregyháza, Huszár tér 5.)
- Oktatási intézmények

Célcsoport:

Az Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ által alapellátás és védelembe vétel keretében gondozott, hátrányos helyzetű gyermekek, akiknek gyenge a tanulmányi eredménye, és az iskola nem tud számukra elegendő korrepetálási lehetőséget biztosítani.

A szolgáltatás ideje:

A tanév ideje alatt hétköznapiokon, heti egy alkalommal egy órában 8 – 16 óra között, magántanulók részére a délelőtti, az iskolába járó gyermekek részére a délutáni időszakban.

A szolgáltatás folyamata/módszertana:

Gyakran előfordul, hogy a gyermekek lemaradnak, a tanulmányaikban, vagy nehezen megy nekik a tanulás, mert nem tudják követni az iskolában leadott anyagot.

A diákok egy része gyorsan felfogja és megérti a tananyagot, vannak viszont olyan gyerekek, akiknek több idő szükséges ehhez. Az iskolákban viszont nincs arra lehetőség, hogy egyesével foglalkozzanak velük a pedagógusok, egyre kevesebb a lehetőség a gyengébb képességű, hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására. A korrepetálásokon, a szakemberek segítik a gyermekeket a tananyag megértésében, a házi feladat elkészítésében.

A családsegítők heti egy alkalommal, 45 perces korrepetálást tartanak a rászoruló gondozott gyermekek részére, előzetes időpont egyeztetés után.

A szolgáltatás adminisztrációja:

A családsegítők jelenléti ívet vezetnek a korrepetáláson részt vevő gyermekekről, amely tartalmazza a foglalkozást vezető családsegítő nevét és az időpontját.

A családok tájékoztatása a szolgáltatás működéséről:

A családsegítők a családlátogatások alkalmával feltérképezik a rászoruló tanulókat és értesítik a szülőket, a gyermekeket a szolgáltatásról.

Az intézményünk megállapodást készít a szolgáltatás igénybevételéről a szülővel.

4. Szabadidős programok az iskolai szünetekben

Iskolai szünetekben a gondozott gyermekek számára **szabadidős elfoglaltságot** biztosítanak, ahol szakemberek felügyelete mellett a résztvevők egyrészt képességet, készséget fejlesztő programokon vesznek részt, másrészt szabadidejüket hasznosan töltik. Ezek az alkalmak alkalmasak arra, hogy az eltérő szociális környezetből, kultúrából érkező gyermekek toleranciát tanuljanak, megtapasztalják a „másság” elfogadását, ill. olyan programokhoz juthassanak, amelyeket a szülők anyagi és egyéb okokból nem képesek biztosítani számukra.

5. A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ által iskolában és óvodában végzett szociális munka

Az Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ iskolában és óvodában végzett szociális munkát végez az ellátási területén lévő nevelési – oktatási intézményekben. A szolgáltatási térítésmentesen nyújtjuk együttműködési megállapodás megkötését követően szakmai módszertani program alapján.

Az iskolában/óvodában végzett szociális munka elsődleges célcsoportjai a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek, azonban természetesen célcsoport a prevenció szempontjából a nevelési - oktatási intézmény minden óvodása, tanulója, a gyermekek szülei és a pedagógusok/ óvodapedagógusok.

Az iskolában és óvodában végzett szociális munka legfőbb céljai:

- a tanulók, a pedagógusok és a szülők részére adekvát szakmai segítség nyújtása
- a gyermekek, az óvodapedagógusok és a szülők részére adekvát szakmai segítség nyújtása
- az elsődleges prevenció segítése
- egységes szemléleten alapuló szociális segítségnyújtás megszervezése
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök munkájának szakmai segítése, megerősítése
- az észlelő- és jelzőrendszer működésének segítése

Az iskolában/óvodában szociális munkát végző szakember konkrét feladatai

Rendszeresen kapcsolatot tart a nevelési - oktatási intézmény szakembereivel.

Információt nyújt az intézmény működéséről, szolgáltatásairól, a gyermekvédelem rendszeréről és az ehhez kapcsolódó jogszabályokról, jogszabályi változásokról.

A tantestület/nevelőtestület tagjaival szorosan együttműködik a szociális munkát végző szakember és törekszik egy közös, a gyermekek érdekeit szem előtt tartó szemlélet kialakítására.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök munkáját segíti az intézmény munkatársa, szakmai véleményét megerősíti, esetenként álláspontját szakmai érvekkel befolyásolja.

Információt nyújt és tanácsot ad a diákok számára, hogy hol, mikor, kitől kaphatnak segítséget problémáik megoldásához, tájékoztatja őket a gyermeki jogokról, az érdekeiket képviseli.

A diszfunkcionális tanár – diák – szülő kapcsolatokat feltárja, javítja, szolgáltatásokat ajánl.

A nevelési – oktatási intézménytől érkező igény esetén, illetve az intézmény által indokoltnak tartott esetekben (aktualitás) a gyermekvédelemmel összefüggő témában szakmai anyagot készít és azt a nevelési intézmény rendelkezésére bocsátja.

Az oktatási intézmény gyermek – és ifjúságvédelmi felelőse és az iskolában a szociális munkát végző szakember közötti kapcsolattartás rendszeressége legalább kéthavonta szükséges személyes kapcsolatfelvétel formájában, az iskolai tanév időszakában, telefonon bármikor. Az iskola részéről érkező segítségkérés, jelzés esetén azonnali kapcsolatfelvétel is megvalósulhat. Az intézmény saját szervezeti egységeiben is biztosítja a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek a szakmai konzultáció lehetőségét.

Az iskolában/óvodában végzett szociális munka keretében prevenciós tevékenységet végzünk, szabadidős programokba vonjuk be a gyermekeket, illetve két prevenciót szolgáló film vetítését ajánljuk meg az intézményeknek. Továbbá konfliktuskezelési technikákat ajánlunk meg a nevelési – oktatási intézményeknek, úgy mint facilitáció, mediáció és családi csoportkonferencia.

6. „Fogyatékkal élő gyermeket nevelő családok segítése”

A szolgáltatás célja

Segítségnyújtás azoknak a szülőknek, akik értelmi fogyatékos, pervazív fejlődési zavarral élő illetve pszichiátriai betegségben szenvedő gyermeket nevelnek és gondoznak.

Fontosnak tartjuk, hogy szülők megismerjék:

- a gyermekeik jogait,
- a városban igénybe vehető speciális szolgáltatásokat nyújtó szervezeteket, szakembereket,
- az igénybe vehető szolgáltatásokat,
- az igénybe vehető és alanyi jogon járó szociális juttatások körét,
- segíteni őket abban, hogy a gyermekük betegségét, állapotát megértsék, a kialakult helyzetet megfelelően kezeljék.

A szolgáltatás másik célja, segítség nyújtás a kisgyermekkel foglalkozó elsősorban bölcsődei szakemberek számára abban, hogy felismerjék az adott életkorban az eltérő viselkedés tüneteit, annak érdekében, hogy a gyermek problémája minél fiatalabb életkorban felismerésre kerüljön, a korai fejlesztés megkezdődjön.

A későbbiekben a szolgáltatás köre kibővíthető az óvodai szakemberek számára.

A szolgáltatás ideje

Hétköznapiokon 8 órától 16 óráig.

A szolgáltatás igénybevételének a menete a szülők vonatkozásában

A szolgáltatás igénybe vételének az alapja a szülők részéről önkéntességen alapul!

A szolgáltatás igénybevételének a menete a szülők vonatkozásában

A szolgáltatás igénybe vételének az alapja a szülők részéről önkéntességen alapul!

A szolgáltatást végző szakemberek –fejlesztőpedagógiai tanácsadó, családsegítő-meghallgatják a szülő személyes tapasztalatait, észrevételeit a gyermekkel kapcsolatban.

A fejlesztőpedagógiai tanácsadó feladata:

- A fejlesztőpedagógiai tanácsadó a kapcsolatfelvételt követően a gyermeket az intézményben vagy a saját közegében egy vagy két alkalommal megnézi, ezt követően a szülőkkel egyeztet a tapasztalatairól, alternatívákat kínál (intézményben történő fejlesztés, szakorvos felkeresése, egyéb szakember, szolgáltatás igénybe vételének a megszervezése).
- A fejlesztőpedagógiai tanácsadó a szülőkkel illetve szükség esetén a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel (pszichiáter, bölcsődei gondozó nők) egyeztetve megkezdí az egyéni fejlesztést és ezt követően folyamatosan kapcsolatot tart a más intézményben irányított gyermekekkel foglalkozó szakemberekkel.

A családsegítő feladata:

- Tekintettel arra, hogy a család a probléma észlelését és/vagy fogyatékoság, fejlődési rendellenesség diagnosztizálását követően átmenetileg olyan helyzetbe kerül, hogy a belső egyensúly megbomlik, feszültségek keletkezhetnek a szülők között, kilátástalannak érezhetik e helyzetüket, ezért a családsegítő segítő beszélgetés technikájával olyan légkört teremt, hogy a szülők azt érezzék, hogy a problémájukkal jó helyen járnak. A családsegítő feladata, hogy a korábbi probléma megoldási

képességeiket segítsen visszaállítani, de ne erőltesse őket abban, hogy az érzéseiket, aggodalmaikat kifejezésre juttassák és egyúttal a kommunikációt olyan irányba terelje, amikor a ventilálást követően a gyermek és a család érdekében saját erőforrásaikat és az igénybe vehető segítségüket feltérképezik. Nagyon fontos ebben a szakaszban, hogy a szülők azt érezzék, hogy megértik őket, nincsenek egyedül és van megoldás.

- A folyamat elindítását követően a szakember tájékoztatja a szülőket a gyermeket megillető alapvető és speciális jogokról illetve az igénybe vehető juttatásokról.
- A családsegítő munkája a szolgáltatás keretében a szülőkkel történő néhány találkozás után befejeződik. Amennyiben a családsegítő a család életében további problémát észlel, amely a szolgáltatás keretein túl mutat, a kompetencia határok figyelembe vételével a szolgáltatásban nem részt vevő családsegítő segítségét kéri a gondozási folyamat megindításában.

A szolgáltatás igénybevételének a menete a bölcsődei gondozók vonatkozásában

- A segítséget kérő szakember személyes tapasztalatait a gyermekről a fejlesztőpedagógiai tanácsadó és a családsegítő meghallgatja. A beszélgetés során feltérképezik a szakember tapasztalata alapján a szülők motiváltságát.
- A fejlesztőpedagógiai tanácsadó a kapcsolatfelvételt követően a gyermeket az intézményben vagy a saját közegében (bölcsődei csoport) több alkalommal több helyzetben megnézi, ezt követően egyeztet a tapasztalatairól a szakemberekkel.
- Segítik a bölcsődei gondozókat abban, hogy az intézmény szolgáltatását közvetítsék a szülők felé.

Adatbázis összeállítása és használata

A szolgáltatásban résztvevő szakemberek adatbázist állítanak össze a helyi és a megyei ellátórendszerrel és azok elérhetőségéről.

A szakemberek az adatbázist rendszeresen frissítik, hogy naprakész információkkal rendelkezzen az azt igénybe vevők. A szakemberek által összeállított adatbázist munkája során rendszeresen használja.

7. Munkavállalási tanácsadás a családsegítésben

A rendszeres szociális segélyezetteknek együttműködési kötelezettsége van intézményünkkel. Az együttműködés keretében intézményünk beilleszkedési tervet készít.

A beilleszkedést segítő program az önkormányzattal együttműködő személy szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva kiterjedhet

- a) az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartásra,
- b) az együttműködő személy számára előírt, az egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülést segítő programban való részvételre,
- c) a felajánlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére.

Cél: abban segíteni az ügyfelet, hogy minél könnyebben, minél kevesebb anyagi, érzelmi és kapcsolati veszteséggel vészelje át a munkanélküliség átmeneti állapotát, és amint ezt a külső körülmények, a munkaerőpiac lehetővé teszi, minél hamarabb találja meg a számára megfelelő állást.

Kiemelt célcsoportok (mint a munkanélküliség által leginkább sújtott rétegek):

- tartós munkanélküliek

- o fogvatékkal élők
- o nők
- o pályakezdő munkanélküliek

A munkaerőpiacon való elhelyezkedést elősegítő szolgáltatás a munkavállalási és álláskeresési tanácsadás, mely a tanácskérőt tovább kívánja segíteni saját életútjának építésében, célja, hogy pénzkereső foglalkozás kiválasztásához, kereséséhez, vagy megtartásához segítse hozzá.

A hatékony ellátás érdekében a következő tanácsadás típusok közül választhatnak ügyfeleink:

1. Informáló tanácsadás
2. Orientáló tanácsadás
3. Döntéselőkészítő tanácsadás
4. Pályaválasztási tanácsadás
5. Pályakorrekciós tanácsadás
6. Öndefiníciót támogató tanácsadás
7. Pályaismereten alapuló, vagy pályaismeretre épülő tanácsadás
8. Elhelyezkedést segítő tanácsadás
9. Realizáló tanácsadás
10. Rehabilitációs tanácsadás.

Napjainkban nagy hangsúlyt kap a csoportos tanácsadás, melynek több változata került bevezetésre Magyarországon (impulzus, pályaorientáció, pályavitt megerősítő, továbblépés, útkereső, milyen vagyok?, merre tovább?).

A csoportfoglalkozások és a csoportos tanácsadás előnyei közismertek, mint pl. a csoporttagok egymásra való pozitív hatása, a csoport kohézió, mint személyiségerősítő tényező, az időmegtakarítás, stb. A jogszabályi változások következtében az egyéni tanácsadások mellett a csoportfoglalkozások kaptak nagy hangsúlyt.

Álláskeresési technikák:

Célja: A sikeres álláskeresést segíti elő a tanácskérő számára. Hogyan tudja az egyén a saját erőforrásait, kvalifikációját felülvizsgálni, összevetni a munkaerőpiaci kereslettel. Megtanulnak pályázatot, önéletrajzot írni, gyakorlatban eljátszák a felvételi elbeszélgetést.

A képzés célkitűzése: A kliensek képesek lesznek:

- Felmérni saját munkaerőpiaci szerepüket
- Információt szerezni a képzettségüknek megfelelő álláslehetőségekről
- Önéletrajzukat és pályázatukat elkészíteni
- A felvételi beszélgetésen megfelelően és hatékonyan kommunikálni
- Munkába álláshoz kapcsolódó jogi kérdésekben eligazodni

Azt kell elérnünk, hogy a munkanélküliek is megtapasztalják a tanácsadás pozitív hatásait, s bátran javasolják ismerőseiknek.

A tanácsadások menete: a munka- és pályatanácsadás célra orientált, problémamegoldó tevékenység, személyes kontaktuson keresztül valósul meg.

Egy komplett tanácsadás 4-5 alkalomból áll, heti 1-2 órában.

A tanácsadás felépítése

1. Az ügyfél igényeinek meghatározása
2. A kérdéskörhöz kapcsolódó alternatívák, egyéni személyiségtényezők megismerése.

Érdeklődés, képesség, érték, munkamód vizsgálatok erre alkalmas kérdőívek, tesztek kitöltése alapján.

3. Az eddigi tapasztalatokból, életútból, a reális adatokból következő eredmények és hiányosságok számbavétele.
4. Hipotézisek felállítása a lehetséges továbblépési alternatívákról.
5. Megállapodás döntéshozattal, cselekvési tervvel.

8. Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés célja:

- programszervezés (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területen élő lakosság számára;
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkésztségének javításához,
- segítségnyújtás speciális támogató, önszegítő csoportok szervezéséhez, működtetéséhez.

Speciális szolgáltatásaink:

- önszegítő ifjúsági csoportok létrehozása
- információs központ működtetése.

A közösségfejlesztő feladata, hogy aktivizálja az adott településrészt, szomszedság lakosságát, a problémák közös felismerésével és azok nyilvánossá tételével segíti, hogy egyre többen kapcsolódjanak a folyamathoz, melynek során az érintettek eljutnak a feladatok felismeréséhez, tervezéséhez és közösségi megoldásához.

El kell érnünk azt, hogy a lakosság ne várjon a problémáik megoldásával másra, hanem ki kell bennük alakítanunk annak a képességét, hogy önmaguk képessé váljanak problémáik feltárására (esetleg elismerésére), megoldási lehetőségek keresésére, és azok felhasználására, a megoldáshoz szükséges esetleges infrastruktúra feltárására, lehetőség szerint előteremtésére. Azaz elkötelezni a helyieket a saját problémáik közösségi megoldására, helyi cselekvésekre.

Az embereknek szüksége van elismerésre, mások tiszteletére, ugyanakkor szüksége van egyfajta irányításra is, amely segítségével elérheti olyan képességei kibontakozását, amelyek célja eléréséhez szükségesek. Fontos helyet foglal el az együttműködési készség kialakulása, hiszen ennek hiányában sikertelenné válik a közös munka akár a közösségfejlesztővel, akár más olyan szervezettel, amely céljai elérésében segítség lenne, illetve ezzel lehetnek befolyással az őket érintő gazdasági, társadalmi, kulturális, szociális, környezeti, stb. kérdések megoldására. Az együttműködés mellett az embereknek a saját tudásukat, képességeiket, tapasztalataikat is fel kell használni az eredményes közösségi munkáért. E célok elérése vezet egy távolabbi célhoz, az életminőség javulásához, a közösségek erősödéséhez.

A közösség-szervezők gyakran vállalnak fel valamilyen társadalmi ügyet, például lakáskérdést, szegények helyzetének javítása, szabadidős szolgáltatások javítása, fiatalok társadalmi beilleszkedését segítő programok, oktatás és egészségügyi kérdések, stb.

9. Kézműves foglalkozások:

Az intézményünk telephelyein az igényekhez igazodva havi rendszerességgel, valamint az ünnepekhez kapcsolódva valósítottunk meg kézműves foglalkozásokat, ahol gipszképek készítésével, dekupage technikákkal, üvegfestéssel, gyertyaöntéssel, dísz tárgyak készítésével

foglalkoztunk. A nagy érdeklődésre való tekintettel a következő évben ugyanezzel az ütemtervvvel valósítjuk meg foglalkozásainkat.

10. Adományosztás

A Körte utcai központunkban minden héten szerdán és pénteken osztunk ruhaadományokat lakosságtól, Egyháztól kapott felajánlásokból. Az adományosztásokat plakátokon valamint gondozott családjaink értesítésével, a lakosok bevonásával valósítottuk és valósítjuk meg a továbbiakban is. Erre az igény kimagasló, az érdeklődők heti rendszerességgel igényelnék ezt a típusú támogatást, amelyről folyamatosan érkeznek a személyes jelzések. A velünk kapcsolatban álló családok nemcsak kapni szeretnek, megfogadva tanácsainkat, segítenek adományokkal más rászorulókon is.

Tanszer-, és játékgyűjtés: iskolakezdés előtt a már nem használt tankönyveket, adományba írószereket, füzeteket, stb., illetve ünnepek előtt (2 alkalommal) a már nem használt, megunt játékokat gyűjtjük adományként, és szétosztjuk a rászoruló családjaink körében, valamint a meghirdetett időpontokban érkező igénylőknek.

VI. Családgondozás adminisztrációja

A munkatársak az adminisztráció vezetése során a 235/1997. (XII.17.) kormányrendeletben, és a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer módszertani kézikönyvben foglaltaknak megfelelően jár el.

Munkája során a következő adatlapokat tölti:

Együttműködési megállapodás

IX. sz. adatlap

„T”-Törzslap

„GYSZ-1” - Esetfelvételi lap, Környezettanulmány

„GYSZ-2” - További fontos információk

„GYSZ-3” – Család - Környezet Környezettanulmány II.

„GYSZ-4” - Egészségügyi lap

„GYSZ-5” - Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

„GYSZ-6” – Helyzetértékelés

„GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése

„GYSZ-8” – Helyzetértékelés

Esetnapló

VII. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.

Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.

Gyakorisága: szükség szerint összehívható.

Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

Vezetői értekezlet

Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

Résztvevői: intézményvezető, szakmai vezetők
az intézményvezető helyettesítésére kijelölt munkatárs
egyéb meghívottak

Munka értekezlet

A szakmai team-et kéthetente egy alkalommal, ill. szükség szerint hívják össze, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

A team-értekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában.

A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

Intézményi szabadnap

Célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon a családsegítők mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakorisága a Kollektív szerződésben szabályozva.

Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió, intravízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

Kapcsolat a szociális ellátás más résztvevőivel

- Bölcsődék, óvodák, iskolák,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Köznevelési Osztálya,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának Járási Gyámhivatala,
- Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya,
- Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ,
- Oltalom Szeretet Szolgálat,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény,
- Egységes Pedagógia Szakszolgálat,
- Városi Rendőrkapitányság,
- Egészségügyi Alapellátás Igazgatóság,
- Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete.

Az együttműködés módja:

- szóban,
- írásban,
- eset-, ill. szakmai konferenciák keretében.

VIII. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban alkalmazott szakemberek

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám létszámminimum normáira vonatkozó szabályozás értelmében az alábbi szakembereket foglalkoztatja:

- **szociális asszisztens**
- **tanácsadó**

Szociális asszisztens:

Széleskörűen megismeri, alkalmazza és betartja a munkakör ellátásához szükséges törvényeket, jogszabályokat, rendeleteket. Megismeri és elfogadja a család- és gyermekjóléti szolgálat és a szociális munka általános alapelveit, céljait és az Etikai Kódexben megfogalmazott szabályok, elvek szerint jár el. A gondozási folyamatba a családsegítő útmutatásai szerint kapcsolódik be. Családsegítő irányításával széles tevékenységi körben önálló feladatokat lát el és a munkavégzést irányító szakemberrel együttműködik. Közreműködik a családsegítő szervezési jellegű feladatainak lebonyolításában. Az aktuális ügyeleti rendnek megfelelően ügyeletet lát el, amelynek keretében koordinálja a beérkező kliensforgalmat, telefonos megkereséseket. Bekapcsolódik az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett fórumok, rendezvények, szabadidős programok szervezésébe, lebonyolításába. Az adományok szétosztásában aktívan részt vesz. Szakmai munkájáról beszámolót készít havonta, statisztikához adatot szolgáltat. Közreműködik az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ statisztikai adatainak összesítésében. Részt vesz a központban kéthetente szervezett team megbeszéléseken. A szociális asszisztens a szakmai fejlődése érdekében továbbképzéseken vesz részt, amely történhet a továbbképzési tervnek megfelelően, illetve a szakember egyéni szervezése alapján.

Tanácsadó: speciális tudásával, az ellátotti igényekhez igazodó feladatokat látnak el. Tanácsadók: jogász, pszichológus (ld. fent), fejlesztő pedagógus, adósságkezelő.

Fejlesztőpedagógiai tanácsadó:

A szolgáltatás Nyíregyháza és Nyírpazony ellátási területén élőkre terjed ki, a a Nyíregyházi Gyermekjóléti Központtal együttműködő családok és gyermekekre vonatkozóan. A szolgáltatást előzetes egyeztetés után vehető igénybe a Déli Gyermekjóléti Központban heti 20 órában.

A szolgáltatás térítésmentes.

Szakmai feladatai:

A komplex Prevenció Program fejlődés és nevelés- lélektani megalapozottsága révén fő feladata a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének (érési jellemzőinek) szem előtt tartásával

- az egészséges harmonikus személyiség fejlesztést
- az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzését

A fejlesztés lényege: a gyermek érési folyamatához igazított, életkori sajátosságainak megfelelő, ahhoz messzemenően illeszkedő eszközökkel történő támasznyújtás, amely az éppen fejlődő szomatikus és pszichés funkciók, kibontakoztatásához biztosít szociális és tárgyi környezetet.

A program felvállalja az iskolai tanulási képességeket meghatározó funkciók fejlődését, így a potenciális tanulási zavarok korai kiszűrését és megelőzését.

A tanulási képességeket meghatározó tényezők az észleléses és finom motorikus struktúrák intenzív fejlesztése. A tanulási képességet meghatározó struktúrák fejlesztésénél több elméleti megfontolásból is a mozgásra alapozunk.

A fejlesztő programmal párhuzamosan egymást kiegészítve Alapozó Terápiás foglalkozás is folyik, a dyslexiás, dysgráfiás, dyscalculiás gyermekek részére.

A torna lényege, hogy a gyermekekkel az alapvető mozgásmintákat kell begyakoroltatni, mivel csecsemőkori és kisgyermekkori mozgások közül valamelyik kimaradt a fejlődésük során.

Adósságkezelő tanácsadó:

A klienssel kitölti a szükséges kérelmeket, adósságkezelési megállapodást köt, meghatalmazást készít. Felveszi a kapcsolatot a szolgáltatókkal, információkat szerez a fizetési morálról, megkéri a szükséges igazolásokat. Megállapodik a klienssel a hátralékfizetés mértékéről, adósságkezelési tervet készít, benyújtja a kérelmet az önkormányzathoz a szükséges mellékletekkel. Szociális és egyéb információkat gyűjt. A hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

IX. A helyettesítés rendje

Intézményen belül:

Az intézmény munkatársainak tartós távolléte esetén, a helyettesítő személyt – a munkakörökhöz igazodva - a munkaköri leírások tartalmazzák.

Intézményen kívül:

A Nyíregyházi Gyermejjóléti Központot az intézmény igazgatója képviseli, akadályoztatása, vagy távolléte esetén az általa belső utasításban megjelölt közalkalmazott helyettesíti.

X. A szociális munka során alkalmazott módszerek

- Szociális munka családokkal
- Egyéni esetkezelés
- Szociális munka csoportokkal
- Közösségi szociális munka

XI. A jelzőrendszer működtetése

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 14.§. (2) bek. értelmében „...gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését...”

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 15 § (3) bek. a) pontja szerint esetkonferenciák szervezésére minden a gyermeket lényegesen érintő esetben sor kerül, amelyen lehetőség nyílik az adott család és a családdal foglalkozó szakemberek bevonására.

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 15 § (3) bek. b) pontja szerint „...a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében...”

A 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 15 § (7) bek. „A gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a) a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését,
- b) áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására.”

A jelzőrendszer tagjai az 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) bek. a)-k) pontja szerint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- a társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok,
- a munkaügyi hatóság.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ a jelzőrendszer működését szervezi, koordinálja. A jelzőrendszer hatékony működése lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését, jelzését.

Az Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ ellátási területén figyelemmel kíséri a gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátás iránti szükségletét, gyermekvédelmi és egyéb hatósági beavatkozást igénylő eseteket.

Az intézményen belüli ellátási típusok együttműködésének rendje: A kliens számára a szolgáltatások összehangolása az esetért felelős családsegítő/esetmenedzser kompetenciája. Az illetékes családsegítő a szolgáltatások összehangolása érdekében egyeztet az ügyben

érintett szakemberekkel, személyekkel, illetve a szakmai vezetőjével, a felmerülő feladatokat a gondozási-nevelési tervben rögzíti.

XII. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A színvonalasabb munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. Ahhoz, hogy munkánkat jól végezzük, nélkülözhetetlen a hiteles és friss információra épülő szakmai biztonság és tudatosság. A tudatosság megköveteli a szakembertől, hogy rendelkezzen azokkal az ismeretekkel, módszerekkel és technikákkal, amelyek az ellátotti igények kielégítésének eredményességét segítik

Ennek érdekében a jogszabályi követelményeknek megfelelően hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szakmai felkészültség folyamatosan biztosított legyen. A dolgozók a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, a továbbképzési tervnek megfelelően részt vesznek szakmai konferenciákon, továbbképzéseken.

Ennek ütemezésére továbbképzési terv készül minden év február 15-éig.

A kiegészítés megelőzés érdekében az intézmény szükség esetén egyéni, illetve csoportos szupervíziót szervez. A telephelyeken az esetmunka hatékonyságát növelő megbeszéléseket szerveznek.

A telephelyeken heti / kétheti rendszerességgel team-megülésre kerül sor, melynek célja:

- a családsegítő/k számára problémát jelentő esetek megbeszélése,
- a törvényi változások nyomon követése,
- aktuális problémák megvitatása,
- a végzett szakmai munka értékelése.

A megbeszélések során lehetőség van a konzultációra, információk cseréjére, ezek megvitatására, közös álláspont kialakítására. A team-ülésen elhangzottakat emlékeztetőben dokumentáljuk.

XIII. Jogvédelem

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

Az ellátás megkezdése esetén a családsegítő tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekvédelmi rendszer felépítéséről, a segítségnyújtás formáiról, a hatósági intézkedések kezdeményezéséről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az együttműködés formájáról,
- jogairól, kötelességeiről,
- a gyermek/ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatásban foglaltak megismeréséről, az együttműködés szándékáról, a kliens írásban nyilatkozik. Az írásos „tájékoztatási nyilatkozat” a kliens iratanyagában kerül elhelyezésre.

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az

- a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b.) az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességsszegése esetén,
- c.) a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek/ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

A szolgáltatást végzők védelme:

A szolgáltatás végzése során a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. rendelkezései az irányadóak.

A segítő munka során a szociális munkát végző védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.

Védelemért munkáltatójához, az intézmény igazgatójához vagy az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 15. § (6) bekezdése értelmében „gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat - a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben - megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék...”

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott szakember munkája során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok:

A kliens a probléma megoldása érdekében:

- segítséget kérhet,
- joga van az intézmény szolgáltatásinak körét megismerni,
- a Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja,
- joga van személyes adatainak védelmére,
- kellő tiszteletet tanúsít a családsegítő irányába.

A családsegítő:

- nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- esetátadással a segítő kapcsolatot indokolt esetben megszakíthatja,
- a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat arra nem illetékesnek nem szolgáltatathatja ki,
- a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

XIV. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény folyamatos kapcsolatot tart a helyi médiával (Kölcsey Televízió, Nyíregyházi Televízió, Kelet-Magyarország megyei napilap, Magyar Rádió Regionális Stúdiója, Mustár FM, Retro Rádió) szolgáltatásainkról, rendezvényeinkről rendszeresen tudósítanak, az újságcikkek archiválásra kerülnek.

Az intézmény tevékenységéről, az általunk nyújtott szolgáltatásokról szórólapok, plakátok készülnek, melyet Nyíregyházán és a Nyíregyházához közigazgatásilag tartozó területeken terjesztünk.

Tevékenységeinkről a képújságon keresztül is beszámolunk (Kölcsey televízió, Nyírpazonyi televízió).

XV. Az ellátás igénybevételének módja

A családsegítés és a gyermekjóléti alapellátások, valamint az intézmény által nyújtott egyéb ellátások igénybevétele önkéntes alapon történik. A kapcsolatfelvételre, vagy a kliens jelentkezésével, vagy a jelzőrendszer tagjának jelzését követően kerül sor.

Amennyiben a gyermekvédelmi gondoskodás a szolgáltatás alapellátásának önkéntes igénybevételével nem vezet eredményre a gyámhivatal kötelezheti a klienst az ellátás igénybevételére.

A szolgáltatások igénybevételét megelőzően az intézmény megállapodást köt az ellátottal.

XVI. Záró rendelkezések

A Szakmai Program

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a 149/1997. (IX.10.) Kormány rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján készült.

Jelen Szakmai Program a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen dokumentum hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Szakmai Program. A Szakmai Program és annak mellékletei napra kész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

A Szakmai Program mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen Szakmai Program változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi. Az Szakmai Program változása esetén azt a fenntartó felé ismételt – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2018. január 18.

Hatályos: 2018. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottsága számú határozatával.

Készítette:

Lengyelne Pogácsás-Mária
intézményvezető



Jóváhagyta:

Rákóczi Ildikó
Bizottság elnöke

Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai	3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai	6
III. Az intézmény szervezete.....	9
IV. A helyettesítés rendje.....	11
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik	11
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik	13
VI. A munkaidő	21
VII. Szabadság	21
VIII. Intézményi fórumok	21
IX. Dolgozói érdekképviselő	22
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.....	23
XI. Iratkezelés	24
XII. Vagyongazdálkodás rendje.....	24
XIII. Az intézmény gazdálkodása.....	24
XIV. Személyi juttatások	24
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé	26
XVI. Kártérítési kötelezettség.....	27
XVII. Anyagi felelősség	27
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés	27
XIX. Hatályba helyező rendelkezés.....	27

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve: Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ

Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a

Az intézmény telephelyei:

1./ Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. Tér 10/A

2./ Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 15.

3./ Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

4400 Nyíregyháza, Nagyváradi utca 2.

4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.

4532 Nyírtura, Arany János u. 19.

4533 Sényő, Kossuth u. 22.

4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.

4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

Létrehozásáról rendelkező határozat: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 66/2015.(XII. 18.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Jogállása: önálló jogi személy

Az intézmény engedélyezett létszáma 68 fő család- és gyermekjóléti központban.

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: gyermekjóléti alapellátási feladatot és családsegítést ellátó költségvetési szerv, gazdálkodását a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ, címe: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-33. sz., mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése: A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

Az intézmény működése tekintetében:

- **távollét:** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- **akadályoztatás:** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az intézmény működési területe család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörében: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Kálmánháza, Nagycserkesz községek közigazgatási területe. Család- és gyermekjóléti központ feladatkörében a Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.

Az intézmény szakágazat száma és megnevezése:

8899 – Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Az intézmény által végzett tevékenységek kormányzati funkciók kódja és megnevezése:

104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások

104043 Család- és gyermekjóléti központ

Az intézmény alaptevékenysége:

Család- és gyermekjóléti központok működtetése (Gyvt. 40/A. §)

Az intézmény kiegészítő tevékenysége:

- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolt egyéb felnőttoktatás

A kiegészítő tevékenység mértéke: Az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összebevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény képvisellete: Az intézményt a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője képviseli.

Szakmai ellenőrző szervek: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
EMMI, Budapest, Akadémia u. 3.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyont: az Alapító okirat szerint.
A vagyont felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

A vagyonttal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyontának meghatározásáról, a vagyont feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

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

Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére;
- az intézmény valamennyi dolgozójára;
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény szervezeti felépítése

A szakmai teamek (az egyes telephelyeken) önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között működnek.

Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A Központ és Szolgálat szakmai irányítását a szakmai vezetők végzik.

Az egyes telephelyek közvetlen irányítását az erre kijelölt telephely vezetők (családsegítők) látják el.

Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program
- Működési engedély

II. Az intézmény tevékenysége, feladatai

Az Intézmény vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje: Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.

1. Család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörben:

A szolgáltatást biztosító telephelyek:

- Északi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Május 1. tér 10/a
- Déli Telephely - 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 15.
- Huszár telepi Telephely - 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.

Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek:

- 4400 Nyíregyháza, Nagyváradi utca 2.
- 4531 Nyírpazony, Arany János u. 14.
- 4532 Nyírtura, Arany János u. 19.
- 4533 Sényő, Kossuth u. 22.
- 4445 Nagycserkesz, Iskola út 21. /55.hrsz.
- 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Szociális, mentálhigiénés és életvezetési tanácsadást végez. Meghallgatja az egyén, család panaszát, intézkedik annak orvoslására. Családgondozással elősegíti családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását.

Humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok, illetve speciális problémaorientált csoportok szervezése.

A rászoruló személyek és családok anyagi támogatását – a rendelkezésre álló krízissegély keretből. Az anyagi támogatás feltételeit a Krízissegélyezési Szabályzat tartalmazza.

A családsegítő keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A telephelyek a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látják el.

2. Család- és gyermekjóléti központ feladatkörben:

A család- és gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl az ellátottak igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos programokat, speciális szolgáltatásokat nyújt a járás területén: utcai és lakótelepi szociális munkát, kapcsolattartási ügyeletet, kórházi szociális munkát, készenléti szolgálatot, jogi és pszichológiai tanácsadást, családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. Az adóssághoz és lakhatási problémákkal küzdők számára adósságkezelési tanácsadást nyújt. A családi, párkapcsolati, közösségi konfliktusok kezelését mediációs tanácsadással segíti. Családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat nyújt.

Az utcai és lakótelepi szociális munka célja

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése,
- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakérülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A család- és gyermekjóléti központ a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek

lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

A kapcsolattartási ügyelet célja

biztosítani a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt, valamint ezen túl

- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, illetve
- az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A kapcsolattartási ügyelet a kapcsolattartásra kötelezett, illetve a gyermekkel való kapcsolattartásra jogosult feleknek biztosít lehetőséget arra, hogy láthatási napokon biztonságos, a felektől független, kulturált körülmények között intézményünkben találkozzanak. Célunk, hogy a szülők konfliktusmentesen, a kiskorú(ak) számára is barátságos, nyugodt környezetben tudják lebonyolítani a láthatást, megakadályozni a gyermek(ek) lelki sérüléseit.

Szakellátásban nevelkedő gyermek és a kapcsolattartásra jogosult számára a szolgáltatás akkor biztosítható intézményünkben, ha erről előzetes megállapodás született a nevelőszülői hálózat működtetőjével, illetve a gyermekotthonnal.

A kórházi szociális munka célja

- a) a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- b) a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén szükséges intézkedés megtétele, és
- c) az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

Az intézmény szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Az intézmény az illetékessége alá nem tartozó gyermeket, a gyermek további ellátása biztosításának érdekében az illetékes gyermekjóléti szolgálathoz vagy központhoz irányítja.

A készenléti szolgálat célja

az intézmény nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot egy állandóan hívható, közismert telefonszám biztosításával kell megszervezni úgy, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

Telefonszám: 06-20/ 928 23 67

Az intézmény speciális szolgáltatási feladatait a Szakmai Program mellékletét képező protokollok/szakmai leírások tartalmazzák részletesen.

Az intézmény az ellátottak számára a fenti speciális szolgáltatási feladatain túl

- jogi tanácsadást,
- pszichológiai tanácsadást, valamint
- fejlesztőpedagógiai foglalkozásokat és
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát biztosít.

Az egyes gondozási tevékenységek teljes körű leírását, valamint a gyakorlati munkához szükséges információkat,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet;
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 11. §- a (a Gyermekeink védelmében elnevezésű adatlapok vezetéséről és továbbításáról);
- az Intézmény Szakmai Programja és mellékletei;
- és a „MOGYESZ” konszenzus konferencia módszertani szakmai anyagai

tartalmazzák.

III. Az intézmény szervezete

Az intézmény önálló telephelyei, egyéb helységei, munkakörök, ellátott területek

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ 4400 Nyíregyháza, Körte u. 41/a Tel/fax: 42/401-652, 42/460-052	intézményvezető	esetmenedzser tanácsadó szociális asszisztens takarító gépjárművezető	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe.
Déli Telephely 4400 Nyíregyháza, Vécsey u. 15. Tel/fax: 42/500-182 42/421-169		családsegítő tanácsadó szociális asszisztens	Nyíregyháza déli része, Kistelekiszlő, Borbánya, Butykatelep, Császárszállás, Nyírjes, Nagyszállás, Rozsátszlő
Északi Telephely 4400 Nyíregyháza,		családsegítő tanácsadó	Nyíregyháza északi része, Nyírszlős, Sóstó, Sóstóhegy,

Május 1. Tér 10./A Tel/fax:42/444-297 42/595-397 Területi iroda: Nyírpazony, Arany J. u. 14.		szociális asszisztens	Oros, Nyíregyháza keleti része, Nyírpazony község
Huszár telepi Telephely 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5. Tel/fax:42/315-719		családsegítő tanácsadó szociális asszisztens	Huszár lakótelep, Felsősimá, Tiszavasvári út melletti bokortanyák, Tokaji út és környéke, Mandabokor, Kertváros
Sényő - ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség 4533 Sényő, Kossuth u. 22.		családsegítő	Sényő község
Nyírtura- ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség 4532 Nyírtura, Arany János u. 19.		családsegítő	Nyírtura község
Kálmánháza – ellátottak számára nyitva álló helyiség 4434 Kálmánháza, Kossuth u. 56.		családsegítő	Kálmánháza község
Nagycserkesz – ellátottak számára nyitva álló helyiség 4445, Nagycserkesz Iskola u. 21.		családsegítő	Nagycserkesz község
Ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségek: 4400 Nyíregyháza, Nagyvárad utca 2.		esetmenedzser családsegítő tanácsadó szociális asszisztens takarító gépjárművezető	Nyíregyházi Járás egész területe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Nyírtelek, Rakamaz, Újfehértó városok, Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtura, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu községek közigazgatási területe

IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett a helyettesítési rendben megjelölt közalkalmazott gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén az intézmény család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser közalkalmazottja helyettesíti.

V.1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

1. intézményvezető (magasabb vezető)
2. szakmai vezetők:
 - család- és gyermekjóléti központ szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt esetmenedzser
 - család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egység szakmai vezetésére kijelölt családsegítő
3. egyes telephelyek közvetlen irányításáért felelős telephely vezető családsegítők

1. Intézményvezetői feladatok:

Az intézményvezető egy személyben felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.

Feladatai:

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, (kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését) elkészíti a vezetői munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.
- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja.

2. Szakmai vezető:

- Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a szakmai egység tevékenységét, működését.
- Gondoskodik a munkafegyelem betartásáról.
- Folyamatosan szakmai támogatást nyújt a munkatársaknak, szakmai tapasztalatával segíti a munkafolyamatokat

- Szakmai ellenőrzést végez, amely kiterjed az írásos szakmai anyagokra (akták, levelezések, adatlapok) és az egyes esetekben a tevékenységek folyamatára, az abban megtett szakmai lépésekre
- Szakmai anyagokat készít, belső továbbképzést tart a munka hatékony segítése érdekében
- Szervezési feladatokat végez a programok, szolgáltatások, adományok kiosztása tekintetében
- Rendszerességgel esetmegbeszéléseket tart
- Meghívásra esetkonferencián vesz részt
- Elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, változás esetén módosítja azt
- Az intézményvezetés döntéseit mindig megfelelően, korrekten közvetíti a munkatársak felé
- Rendszeresen beszámol a szolgálat szakmai munkájáról közvetlen vezetőjének, kérésre arról írásban beszámolót készít
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt
- Fogadja a kliensek részéről a szakmai egység tevékenysége kapcsán érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgálásában részt vesz. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja. Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

3. Az egyes telephelyek közvetlen irányításáért felelős telephely vezetők (családsegítők)

Képesítés : 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatok:

- Tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattevőként bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Szakértőként segítséget nyújt a család- és gyermekjóléti szolgálatok számára.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.
Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

Családsegítő feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

Feladatai:

- Ismerik és alkalmazzák a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismereteket.
- Magatartásukat, viselkedésüket a kliensekkel, a munkatársakkal, a munkaadóval és más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék.
- Ismerjék a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, építsenek ki munkakapcsolatot az ellátó rendszer tagjaival.
- Egyéni esetkezelést, esetmunkát végeznek. Az esetmunka során egyéneknek, pároknak, családoknak nyújtanak segítséget.
- Munkájuk nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodniuk.
- A klienseket, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit, családlátogatás során ismerjék meg.
- A kliensekkel olyan segítő kapcsolatot építsenek ki, amelynek során a szociális munka eszközeivel és módszereivel bizalmon alapuló együttműködést alakítsanak ki.
- Környezettanulmányt készítenek a hatóság és egyéb társszervezet kérésére.
- A napi tevékenységet tervszerűen végzik.
- A kliensekről a törvényben és rendeletben foglaltak szerinti nyilvántartást vezetik.
- Kötelességük nyomon követni a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazni munkájuk során, a szakma szabályainak betartása mellett.
- Szakmai fórumokon, továbbképzéseken kötelesek részt venni, az ott megismerteket beépíteni a szakmai munkájukba növelve ez által a szolgáltatás színvonalát és hatékonyságát.
- Munkatársaikkal, vezetőikkel arra törekszenek, hogy a szakmai munkát magas szakmai színvonalon teljesítsék.
- A gondozott kliensekről az adatszolgáltatást - a TEVADMIN rendszerben - pontosan a jogszabály által meghatározott időben és formában teljesítik.

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.
Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Esetmenedzser feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

Feladatai:

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, 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 bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;
- részt vesz a havi rendszerességgel megrendezésre kerülő esetmegbeszélés szervezésébe, lebonyolításában,
- tájékoztatja a szolgálatokat a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Feleltük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Az intézmény gazdálkodási ügyviteli- és pénzügyi adminisztrációs feladatának ellátása.
- Pótlékok, kompenzációs és egyéb bérelemekkel kapcsolatos elszámolások eseti, negyedéves és éves összeállítása az Önkormányzat számára
- az éves beszámolóhoz adatok biztosítása a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ felé.
- Kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral
- Pénzkezelés, kifizetések kezelése, COFOG kódok szerinti bontás elkészítése könyveléshez.
- Gondoskodik az Intézmény napi működéséhez szükséges anyagi erőforrások meglétéről.

- Gondoskodik a munkavállalók számára járó juttatások elosztásáról, az utazási költségekkel kapcsolatos elszámolás elkészítéséről és kifizetéséről. Kezeli a házi pénztárt.
- A környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítése
- Humánpolitikai tanácsadó helyettesítése

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Humánpolitikai tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Ellátja az esélyegyenlőségi referensi feladatokat
- KIRA rendszer kezelése: munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése, távollét rögzítése (szabadság, keresőképtelenség), egyéb juttatások feladása, munkáltatói igazolások, mozgó bér rögzítése
- Személyi anyagok kezelése
- Továbbképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása (továbbképzési terv elkészítése, a munkavállaló be- illetve kijelentése és az ezzel járó adminisztráció elvégzése)
- Pályázati programok pénzügyi beszámolójának elkészítése
- Keresőképtelenséggel (betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz) járó ügyintézés
- Folyamatos egyeztetés a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központtal

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Pszichológiai tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Pszichológiai tanácsadás és terápia egyénre szabott pszichológiai foglalkozás keretében.
- Pszicho-diagnosztikai tevékenységet végez.
- Szükség esetén esetmegbeszéléseken vesz részt.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Jogi tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Tanácsadást, konzultációt biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek.
- Folyamatosan tájékoztatja a családsegítőket, esetmenedzsereket a munkájukra vonatkozó, vagy azt segítő jogszabályok változásairól.
- Igény szerint részt vesz esetmegbeszélő csoporton, illetve esetkonferencián.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Ifjúsági munka tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, tanulók problémáinak feltárása.
- A gyermekek rehabilitációs célú foglalkoztatása, a pedagógusok, óvoda pedagógusok és a szülők bevonásával.
- A tanév alatt az általános iskolákban felzárkóztató foglalkozásokat, a nyári szünetben pótvizsgára történő felkészítést és foglalkoztatást szervez.
- Szervezi és koordinálja az intézményben az Iskolai Közösségi Szolgálatot végző hallgatók önkéntes munkáját, valamint a 2005. évi LXXXVIII. a közérdekű önkéntes tevékenységről törvény alapján önkéntes munkára érkezők munkáját.
- Fogadja és koordinálja a külföldi hallgatók gyakorlatát.
- Egyéni és csoportos foglalkozást tart ifjúsági munka területén.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Projektmenedzser tanácsadó feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Pályázati portfólió kialakítása az intézmény céljainak megfelelően. Projektötletek begyűjtése, felállított szempontrendszer alapján azok előzetes kidolgozása.
- A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése, a szakemberek tájékoztatása a lehetőségekről.
- Pályázatok írásának koordinálása, a szakemberek bevonása, a pályázati dokumentáció elő-, illetve elkészítése, határidők betartása és betarttatása.
- A pályázati ötletek, tervek, elkészített, benyújtott, nyertes és nem nyertes pályázatok rendszerezése, nyilvántartása.
- A nyertes pályázati projektekkel összefüggő menedzsment feladatok ellátása és megvalósítás a szerződésben vállaltaknak megfelelően.

- A hozzárendelt projektek megvalósításának vezetése;
- A hozzárendelt projektek részletes megtervezése a függőségek figyelembe vételével;
- Folyamatos koordináció az érintett területekkel, külső szállítókkal és kapcsolódó projektekkel;
- A hozzárendelt projektek napi menedzsment feladatainak ellátása;
- Jelentés a projekt megvalósulásának állásáról, döntési igények meghatározása, koordinálása;
- Standard projekt folyamatok és dokumentációk betartása és betartatása;

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Adósságkezelő tanácsadó feladata:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- a klienssel kitölti a szükséges kérelmeket, adósságkezelési megállapodást köt, meghatalmazást készít,
- felveszi a kapcsolatot a szolgáltatókkal, információkat szerez a fizetési morálról, megkéri a szükséges igazolásokat,
- megállapodik a klienssel a hátralékfizetés mértékéről, adósságkezelési tervet készít, benyújtja a kérelmet az önkormányzathoz a szükséges mellékletekkel,
- szociális és egyéb információkat gyűjt,
- a hatékonyság érdekében kapcsolatot tart a városban működő szervezetekkel, partnerkapcsolatokat alakít ki.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Járési jelzőrendszeri tanácsadó:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- tájékozódik a települések jelzőrendszeréről,
- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, személyesen felveszi a tagokkal a kapcsolatot
- tájékoztatást nyújt működésének feltételeiről, a szakmai támogatás lehetőségeiről
- javaslatot készít a települési tanácskozás lebonyolításához, dokumentálásához
- szorgalmazza a települési jelzőrendszeri lista elkészítését, aktualizálását.
- a szolgálatok és jelzőrendszeri tagok közötti kommunikációt segíti
- szakmai támogatást nyújt a szolgálatok részére
- részt vesz a szolgálatok által szervezett szakmai megbeszéléseken, segítséget nyújt a koordinációs és szervezési feladatokban

- település szintű család-és gyermekvédelmet érintő rendezvényeken, programokon történő részvétellel hozzájárul a széleskörű tájékoztatáshoz
- felhívja a figyelmet a jogszabályban nevesített jelzőrendszeri tagok jelzőrendszeri kötelezettségére a veszélyeztetettség, krízishelyzet észlelése esetén jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- jelzések nyilvántartása, összegzése, értékelés
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által elkészített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket havi rendszerességgel esetmegbeszélést szervez a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Életvezetési tanácsadó:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ látókörében élő egyének és családok életviteli problémáinak támogatása egyéni tanácsadás keretében.
- egyéni és csoportos formában mediációt biztosít
- szükség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba
- a krízist indukáló helyzetek – családtag betegsége vagy elvesztése – mellett a diszfunkcionális családi működés és párkapcsolati problémák, abúzusok kapcsán tanácsadási folyamat felépítése

Közösségfejlesztő Tanácsadó

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- A Szolgálathoz, Központhoz, valamint pályázati kötődő közösségi programok szervezése, koordinálása együttműködve a Központ és Szolgálat szakmai vezetőivel
- az intézmény látókörében lévő ügyfelek számára közösségi programok tervezése, szervezése, lebonyolítása, együttműködve a telephelyek vezetőivel.
- az intézményhez érkező lakossági és egyéb adományok szervezése, koordinálása, a ruharaktár koordinálása
- az intézményi leltár felelőse, együttműködve a gazdasági és humánpolitikai tanácsadókkal

Kórházi szociális munka tanácsadó

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- a SZ-Sz-B Megyei Kórházak Jóna András Oktatókórház szociális csoportjával együttműködve kórházi szociális munkát végez

- a szülészeti – nőgyógyászati osztályon a szociális válsághelyzetben lévő anya és gyermek segítése
- fogadja a jelzéseket az Oktatókórházból és továbbítja az illetékes családsegítő/esetmenedzser felé.
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzáférés segítése
- a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, a mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ehhez való hozzájárulás segítése
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása

Egyéb tanácsadók:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint

Feladatai:

- Az intézmény működéséhez, szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan látnak el tevékenységet, végzettségük, képességeik és a felmerülő igények alapján
- Igény szerint részt vesz esetszembeszélelő csoporton, illetve esetszembeszélelő konferencián.
- Szükség esetén gondozási folyamatba is bekapcsolódik.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Szociális asszisztensek feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladatai:

- Ismerjék a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, annak intézményeit, építsenek ki munkakapcsolatot az ellátó rendszer tagjaival az adott feladatellátás érdekében.
- A szervezési jellegű feladatok lebonyolításában segítsék a családsegítőket, esetszembeszélelőket, tanácsadókat.
- Környezettanulmány elkészítésében segítsék a családsegítőket.
- Vegyenek részt a statisztika elkészítésében.
- Vegyenek részt a szervezett továbbképzéseken és szupervíziókn.

Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Irattári szociális asszisztens feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

Feladatai:

- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági szociális asszisztens feladatai:

Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2.sz. melléklete alapján

Feladatai:

- a gazdasági és humánpolitikai ügyekhez kapcsolódó feladatok segítése
- kapcsolattartás a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központtal
- adminisztratív feladatok a szabadság nyilvántartásához
- napi szinten a beérkező számlákkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése
- munkavégzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése (orvosi alkalmassági vizsgálat koordinálása, kiküldetési rendelvénnyel)
- kapcsolattartás a telephelyek asszisztenseivel
- szabadság nyilvántartáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok

Gépkocsivezető feladata:

Képesítés: „B”- kategóriás jogosítvány

Feladatai:

- A munkatársak terepre való elszállítása.
- Az intézmény gépjárműveinek karbantartása

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Takarító feladata:

Képesítés: 8 általános iskola

Feladatai:

- az intézmény irodáinak és egyéb helyiségeinek takarítása, tisztántartása.

Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Intézményvezetője gyakorolja.

Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

A foglalkoztatás valamennyi munkakörben a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képzési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében foglaltak.

VI. A munkaidő

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

Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebéidő). A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők a heti munkaidő legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, illetve az adatgyűjtést terepmunka keretében végzik.

VII. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. Rendelet előírásai az irányadók.

Rendkívüli szabadság igénybevételét a Kollektív Szerződés szabályozza.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése a humánpolitikai ügyeket intéző tanácsadó feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

VIII. Intézményi fórumok

Intézményi munkatársi értekezlet

Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.

Gyakorisága: szükség szerint összehívható, de legalább negyedévente egy alkalommal.

Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

Vezetői értekezlet

Kétheti rendszerességgel hívja össze az intézményvezető.

Résztvevői: intézményvezető
szakmai vezetők
telephely vezetők (családsegítők)
egyéb meghívottak (opcionális)

Munka értekezlet

A szakmai team-et kéthetente egy alkalommal, ill. szükség szerint az egyes telephelyek közvetlen irányításáért felelős telephely vezetők (családsegítők) hívják össze.

A team-értekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

Az értekezletet a szakmai vezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Szükség szerint szervezendő, abból a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, gondozási esetek kreatív megoldásában.

A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

Intézményi szabadnap

Célja, hogy tervezett szakmai, kulturális programokkal hozzájáruljon az intézmény dolgozóinak mentális állapotának megőrzéséhez. Gyakorisága a Kollektív szerződésben szabályozva.

Szupervízió

Egyéni és csoportos szupervízió, intravízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

IX. Dolgozói érdekképviselő

Szakszervezet

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes szakszervezetével, az MKKSZ helyi alapszervezetével.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi

szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.

Az intézmény működését segítő testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalta napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (szakszervezeti titkár) véleményét.

Közalkalmazotti tanács

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében az általuk közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A tanács működését a közalkalmazotti szabályzat szabályozza.

X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.

A munkavégzés teljesítése az Intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomásra, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomásra jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.

XI. Iratkezelés

Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az Intézményvezető gyakorolja.

Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat jelen szabályzat mellékletét képező Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

XII. Vagyongkezelés rendje

A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

XIII. Az intézmény gazdálkodása

A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

XIV. Személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

Vezetői pótlék: a szakmai vezetőket és telephely vezetőket vezetői pótlék illeti meg, a pótlék mértéke szakmai vezetők esetében a pótlékalap 100 %-a, telephely vezetők esetében a pótlékalap 50 %-a.

Bérpótlék: készenléti szolgálatot ellátó közalkalmazottakat a készenlét idejére bérpótlék illeti meg.

Nem rendszeres személyi juttatások:

A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, szabályzatokban, kollektív szerződésben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

Jutalom

A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.

E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

Megbízási díj

Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.

Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevétele szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

Egyéb juttatások:

Továbbképzés

Az Intézmény a továbbképzési tervben ütemezettek szerint biztosítja a munkatársak továbbképzését, ehhez munkaidő kedvezményt biztosítva az érintett dolgozóknak.

Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ családsegítői és esetmenedzserei a terepen való közlekedésre összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyeket intéző tanácsadónak elszámolásra leadni.

Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkaruha juttatás

Az intézmény a közalkalmazott dolgozói részére költségvetési előirányzata terhére munkaruhát biztosíthat a Munkaruha Szabályzat alapján.

Étkezési hozzájárulás

A költségvetésben meghatározott összeg alapján meghatározott ideig és formában adható.

Mobil telefon használat

Az intézményben mobiltelefon használatára munkakörükkel összefüggésben a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában rögzített munkakörben dolgozók jogosultak, a készülékek használatával kapcsolatos részletes előírásokat is a Szabályzat tartalmazza.

A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.

Szociális jellegű juttatások (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Munkaidő kedvezmény (a Kollektív Szerződés szabályozza)

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

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

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az Intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;

- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

XVI. Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

A pénzügykezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

XVII. Anyagi felelősség

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés

Az ellátottak és törvényes képviselőjük panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az

- a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b.) az ellátotti jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességszegése esetén,
- c.) a jogszabály és az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Az ellátott és törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézmény minden telephelyén kifüggesztésre kerül a gyermek- és az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

XIX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézmény Intézményvezetője által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételtlen – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

Nyíregyháza, 2018. január 18.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2018. naptól

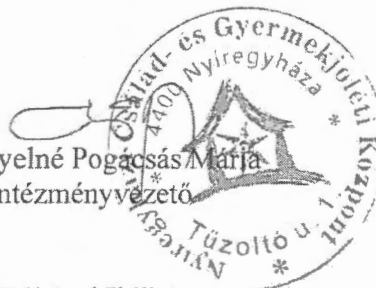
Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Ifjúsági Bizottsága számú határozatával.

Készítette:

Lengyelné Pogácsás Mária
intézményvezető

Jóváhagyta:

Rákóczi Ildikó
Bizottság elnöke



Szervezeti ábra - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ

