

**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ
KÖZPONTJÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Szekszárd,2013. április 16.

Horváth István
Polgármester

Papp Győző
Igazgató

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS
HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZEKSZÁRDI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ALAPÍTÁSA

Szekszárd Város Önkormányzata 95/1992. (V. 4.) sz. Képviselőtestületi határozatával 1992. október 1-i hatállyal létrehozta a Szekszárdi Családsegítő Központot (Továbbiakban: SZCSSK).

Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése 203/1996. 09. 30. K. GY. sz. rendelettel módosította az alapító okiratot, a Családsegítő Központ részeként létrehozva a Szekszárdi Hajléktalanok Átmeneti Szállását és - Éjjeli Menedékhelyét. Az intézményt 1998. október 19-étől Nappali Melegedő és Népkonyha működése egészíti ki. A négy hajléktalan ellátó egység közös szervezetben működik. Elnevezése : Hajléktalan Gondozási Központ.

1997. november 1-től - az alapító okirat módosításának hatálybalépését követően - megkezdte működését a Gyermekjóléti Szolgálat (Továbbiakban: GYSZ). Ennek megfelelően a Családsegítő Központ 1992. X. 1-től érvényes szervezeti- és működési szabályzata a jelen okirat szerint módosul.

2001. január 1-jén a 281/2000. (12.14.) Önkormányzati határozat alapján megkezdte működését a Családok Átmeneti Otthona. (Továbbiakban CSÁO)

2005. március 01-jétől kezdte meg működését Szekszárd M.J.V. K.gy. 9/2005. (I.27.) sz. határozata alapján a közösségi pszichiátriai ellátás.

2005. június 1-től a Gyermekjóléti Szolgálat Gyermekjóléti Központtá alakult.

2009.január 1. -től a Családsegítő Központ elnevezése Szekszárdi Humán Szolgáltató Központra változott. /SZHSZK / A Családsegítő Szolgálat ,mint a HSZK részintézménye Családsegítő Központ néven működik tovább , a Hajléktalan Gondozási Központ elnevezése Hajléktalansegítő – Szolgálat - ra változik .(Szekszárd MJVKGY 274 /2008. 8.x.30.)

2. A HSZK ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE

Szekszárd Megyei Jogú Város Humán Szolgáltató Központja

7100 Szekszárd, Vörösmarty u. 5.

Tel.: 511-474

Tel./ Fax: 511-474

3. A HSZK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, TELEPHELYEI, SZAKFELADATSZÁMAI

A Humán Szolgáltató Központ több intézménytípusból áll. Szervezetét elkülönülő, szakmailag önálló szervezeti egységek képezik: **integrált intézményként** működik.

A Humán Szolgáltató Központ vezetője az igazgató, az integrált intézmény központi, igazgatással, gazdálkodással kapcsolatos adminisztratív feladatait 1 fő adminisztrátor látja el.

Szervezeti egységek :

Munkatársi létszám:

Családsegítő Központ: 85324-4

1 fő Humán Szolgáltató Központ vezető
/ igazgató /

1 fő adminisztrátor

1 fő vezető családgondozó

7100 Szekszárd, Vörösmarty M. u. 5.

8 fő családgondozó

Tel.: 511-474, Tel./Fax: 511-474

2 fő szociális asszisztens

Pszichiátriai betegek közösségi ell. szolg.
85324-4

1 fő családgondozó-koordinátor

2 fő közösségi gondozó

Hajléktalansegítő -Szolgálat: 85318-1 CS 05

– Átmeneti Szállás /20 férőhely/

2 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs

Éjjeli menedékhely /6 férőhely/

3 fő szociális segítő

Nappali melegedő és népkonyha:

– Népkonyha 85325-5 és

1 fő szociális segítő

Nappali Melegedő / 50 fő /85328-8

1 fő szociális-, mentálhigiénés munkatárs

1 fő szociális segítő

- Utcai gondozó szolgálat 85328-8

1 fő utcai szociális koordinátor

1 fő utcai szoc. munkás

Tel.: 06/30/277-2622

7100 Szekszárd, Mátyás Király u. 59.

Tel.: 511-393

Gyermekjóléti Központ 85324-4

7100 Szekszárd Vörösmarty M. u. 5.

Tel.:511-481

1 fő szakmai vezető

11 fő családgondozó

2 fő szociális asszisztens

Készenléti ügyelet

06/30/2294290

Családok Átmeneti Otthona 85318-1

Szekszárd, Csatári u. 70./B.

20 férőhelyes

1 fő szakmai vezető

2 fő szoc. munkás

3 fő gyermekgondozó

Tel.: 414-334

4. AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA

SZEKSZÁRD ÉS KÖRNYÉKE ALAPELLÁTÁSI ÉS SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSI TÁRSULÁS

7100 Szekszárd, Vörösmarty Mihály u. 5.

5. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE

A Családsegítő Központ (CSSK) és a Gyermekjóléti Központ (GYJK) illetékessége Szekszárd város, Decs,Harc, Ócsény , Szálka, Zomba , Felsőnána ,Kéty, Murga közigazgatási területe. A Hajléktalansegítő Szolgálat ellátási körzetét az 1993. III. Tv. szabályozza.

Az utcai szociális munka tekintetében az ellátási terület : Szekszárd, Bátaszék, Decs, Harc, Ócsény Szálka, Zomba.

A CSÁO ellátási területét a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

6. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Önálló jogi személy, részben önálló költségvetési szerv, melynek gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységét a Költségvetési Elszámoló Szervezet /KESZ Szekszárd, Bezerédj u.10. / látja el. Az intézmény tevékenységét az 1993. III. Tv. és módosításai, az 1/ 2000.(I.7.) SZCSM r. valamint a 2/1994. (I. 30) NM. rendelet és az 1997. XXXI. Tv. , illetőleg a 15/ 1998.(IV.30.)NM r. alapján végzi.

7. BÉLYEGZŐK

A HSZK feladatainak ellátásakor kör- és fejbélyegzőt használ. A körbélyegzőn : **Szekszárd Megyei Jogú Város Humán Szolgáltató Központja** Vörösmarty u. 5. Bank: 11746005-15419301 felirat található.

Fejbélyegző : Humán Szolgáltató Központ Szekszárd, Vörösmarty u.5.

Tel/fax.:74/511-474

A körbélyegzőt és fejbélyegzőt a humán szolgáltató központ igazgatója jogosult használni.

A Gyermekjóléti Központ körbélyegzőt használ, melynek felirata : Szekszárdi Humán Szolgáltató

Központ Gyermekjóléti Központja.

A bélyegző használatára a Gyermekjóléti Központ és a Humán Szolgáltató Központ vezetője jogosult.

II.

A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÉS EGYSÉGEINEK FELADATA

HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

A humán szolgáltatás a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával biztosított, személyes szociális segítő, és mentálhigiénés szolgáltatások összessége.

Szervezési, szolgáltatási feladatokat végez a részszolgáltatásokat végző egységei számára, szakmai segítséget nyújt, és kiépíti az ellátórendszer információs bázisát. Segíti az állami, társadalmi, egyházi és egyéb szociális szolgálatok munkájának összehangolását. Az intézmény minden szakmai egysége a feladatok végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmaz: feltárja a segítséget kérők által megfogalmazott problémák hátterét, és összefüggéseit, tanulmányozza a segítséget kérő személyek környezetét, és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott problémára megoldási tervet alakítanak ki.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és polgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden áron segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. Ha az ellátásban részesült személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes hatóságoknál. A szociális ellátás igénybevétele a Szociális Törvény 93.§-a (1),(2),(3) bekezdésében meghatározott esetekben önkéntes. Az intézmény vezetője havi rendszerességgel, de indokolt esetben gyakrabban működteti a vezetői értekezletet, melynek tagjai a szervezeti egységek vezetői. Legalább évente összehívja az intézmény összdolgozói értekezletét, havi rendszerességgel látogatja a szakmai egységek esetmegbeszélő csoportjait. A fenti munkamódszerek segítségével egységes elvek alapján működteti a szervezetet.

Minden szervezeti egység számára elkészíti adminisztrátora útján a 8/2000. (VIII.4.) SZCSM r. és a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM r. előírásainak megfelelő továbbképzési tervet, valamint a személyes gondoskodást végző munkatársak adatait rögzíti a működési nyilvántartásban, és továbbítja az országos nyilvántartási rendszerbe.

A Humán Szolgáltató Központ az illetékességi területén élő lakosság számára ingyenes jogi,- pszichológiai és fejlesztő pedagógiai tanácsadást működtet. Mindhárom szolgáltatás az intézmény dolgozóinak szakmai munkáját is támogatja : szaktanácsadással , és a családgondozás- gyermekgondozás , hajléktalan ellátás munkaformáit közvetlenül segíti.

A Humán Szolgáltató Központ mentálhigiénés szolgáltatást nyújt szakmai egységei és a lakosság számára

- a) a HSZK belső mentálhigiénés szakmai képzésének, konzultációinak, szupervíziójának biztosítása,
- b) a lélektani válságkezelés (krízisintervenció),
- c) az egyének és családtagok kapcsolatkézségének javítása (konzultáció).
- d) a Humán Szolgáltató Központ egységei együttműködésének elősegítésére, a lakosság jobb ellátása érdekében közös szakmai megbeszéléseket szervez, speciális munkacsoportokat működtet ad hoc jelleggel.
- e) speciális konfliktuskezelő szolgáltatást nyújt állandó mediációs teamjének működtetése révén.

1. A CSALÁDSEGÍTŐ KÖZPONT

A családsegítés a helyi szükségletek szerint kialakított, a szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával biztosított személyes szociális és mentálhigiénés segítő szolgáltatás.

A Családsegítő Központ tevékenységét az 1993. évi III. Tv. és az 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet és ezek módosításai alapján végzi.

A Családsegítő Központ a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátást biztosít. Feladata a hátrányos helyzetű, krízishelyzetben lévő csoportok szociális ellátása, a család külső és belső kapcsolati rendszerének támogatása.

A Családsegítő Központ a Közösségi Pszichiátriai Szolgáltató Csoporton keresztül ellátja a közösségi pszichiátriai gondozás feladatát.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét, kezdeményezi az önkormányzatnál - az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás helyben történő megszervezését, - új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek szociális törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását.

Feladatai elvégzése során a Családsegítő Központ együttműködik az egészségügyi, oktatási, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, illetve a munkaügyi területen működő intézményekkel.

A Családsegítő Központ tevékenységét a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, annak értékrendje szerint végzi. A dolgozókra a Szociális Munka Etikai Kódexének szabályai vonatkoznak, melynek ismeretét és önmagukra kötelező jellegének elfogadását, munkaköri leírásuk aláírásával hitelesítik.

A Családsegítő Szolgáltatás körébe tartozik:

Megelőző tevékenység:

A lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése tapasztalatok alapján a szükséges intézkedésekre vonatkozó jelzések és javaslatok megtétele az illetékes hatóságok felé.

Észlelő- és jelzőrendszer működtetése. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelő és a jogi segítségnyújtó szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgálatoknak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szeretnek tudomást.

Szociális információs szolgáltatás:

A Családsegítő Központ szolgáltatásaként megszervezett tevékenység melynek célja, hogy az ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségére és igénybevételére vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

Részletes tájékoztatást nyújt:

- a) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és szolgáltatásokról, valamint az egészségügyi ellátásokról,
- b) a helyben igénybe vehető, és a helyben el nem érhető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről,

- c) pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokról a családtámogatás, társadalombiztosítás, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékkal összefüggő ellátásokról,
- d) az ellátás megállapítására hatáskörrel, és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.
- e) Tájékoztatót nyújt ifjúsági ügyekben.

Általános segítő szolgáltatás:

- Tanácsadás szociális, életvezetési, mentálhigiénés , jogi és ügyintézési problémák megoldásához.
- Családi működési krízisek megoldásának segítése, fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és családtagjaik számára családgondozással, csoportok szervezésével és közösségi szociális munkával történő segítése .
- A családgondozást családgondozói hálózat kialakításával és működtetésével, a szűkebb lakossági csoportokat érintő problémák kezelését támogató csoportok működtetésével biztosítjuk.
- Humán jellegű, civil kezdeményezések támogatása.
- Kötelezőnek nem minősülő szolgáltatás megszervezésének kezdeményezése.
- Közérdekű- és közcélú felajánlások összehangolása, természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

Speciális segítő szolgáltatás:

- adósságkezelési tanácsadás működtetése,
- önszolgálati csoportok működtetése,
- önkéntes segítők szervezése, tevékenységük koordinálása

A családsegítő szolgáltatás kiskorú személyre akkor terjed ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános segítő szolgáltatás keretében indult, és a kiskorú érdekei — a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül — e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosítható.

A Családsegítő Központ a szolgáltatást az egyénre, családra vonatkozóan elkészített gondozási terv alapján, segítő kapcsolat keretében nyújtja.

A Települési Önkormányzatok képviselő testületei előtt, a Családsegítő Központ a jogszabályoknak megfelelően minden évben beszámol végzett munkájáról.

2. KÖZÖSSÉGI PSZICHIÁTRIAI SZOLGÁLTATÁS

A Humán Szolgáltató Központ szolgáltatási csoportjaként végzi az 1993 évi III.tv. és az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet előírásai szerinti közösségi pszichiátriai szolgáltatást.

A szolgáltatás célja: az általa gondozott pszichiátriai betegek társadalomba integrálása, reintegrálása.

A közösségi pszichiátriai ellátás szolgáltatásai: a lakókörnyezetben történő segítségnyújtás az önálló életvitel fenntartásában , meglévő képességek megtartása, illetve fejlesztése, problémaelemzés, probléma megoldás, készségfejlesztés, pszicho-szociális rehabilitáció. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelem alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter, vagy neurológus szakorvos

szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 3 hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.(9/1999.(XII.24.) SZCSM rend.) A kérelmezőt a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője formanyomtatvány kiállításával értesíti az ellátás biztosításáról.

A szolgálat a Családsegítő Központtal együtt minden évben beszámol tevékenységéről a fenntartóknak.

3. GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

Az 1997. évi XXXI. a Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint szervezi tevékenységét.

A Gyermekjóléti Központ biztosítja a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátást, valamint az 1997.évi XXXI. Tv. 40.§ (3.) rendelkezéseinek megfelelően a gyermekjóléti központ speciális feladatait. Munkájához a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet nyújt szakmai módszertani segítséget. Szakmai és törvényességi felügyeletét a Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala gyakorolja.

Általános alapellátás

A gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed Szekszárd város , Harc, Ócsény , Szálka, Zomba , Decs, Felsőnána, Kéty, Murga településen élő bármely gyermekre, a gyermekek minden korosztályára, a figyelembe veendő szükségletek és veszélyek teljes körére, a közoktatásban részt vevő gyermekekre. Cél, hogy szükség esetén bármely szülő segítséget kapjon a gyermekével kapcsolatos kötelezettségei teljesítéséhez, illetve bármely gyermek segítséget kapjon testi, lelki egészségének megőrzéséhez. A szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy azt a nem veszélyeztetett gyermekek és szüleik is megismerjék, és igénybe vegyék.

A Gyermekjóléti Központ, összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. 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 gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása során tájékoztatást ad a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, és elősegíti az azokhoz való hozzájutást.

Családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezi. Támogatja a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát, szükség esetén megszervezi a Családok Átmeneti Otthonában történő elhelyezést. A Gyermekjóléti Központ közreműködik a családok és gyermekek szabadidős programjainak megszervezésében.

Elősegíti a családi konfliktusok kezelését, megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

A gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozik:

- a) a nem veszélyeztetett gyermek családban történő nevelkedésének támogatása, testi és lelki egészségének elősegítése,
- b) a családban élő gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
 - észlelő- és jelző rendszer működtetése,
 - a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárására és ezek megoldására javaslat készítése,
- c) a családban élő gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése:
 - a védelembe vétel során, mint kirendelt családgondozó, az I. fokú gyámhatóság felé beszámolási kötelezettsége van, és elkészíti a védelembe vett gyermek egyéni gondozási-nevelési tervét,
- d) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítésére irányuló tevékenység (utógondozás),
- e) felkérésre környezettanulmány készítése,
- f) helyettes szülői hálózat szervezése.

Alapellátásokhoz kapcsolódó speciális szolgáltatás:

Iskolai szociális munka:

A Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásként iskolai szociális munkát végez. A Gyermekjóléti Központ munkatársai két iskolában (II. sz. Általános Iskola és V. sz. Általános Iskola) dolgoznak.

Az iskolai szociális munkások munkájukat az iskola gyermekvédelmi tevékenységéhez kapcsolódva, a családban lévő gyermek(ek) veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése céljából végzik. A gyermekintézményekben jelentkező, a családi háttér rendezetlenségére, működési zavaraira utaló probléma kapcsán keresi fel a családokat és segíti őket szociális helyzetük, gyermeknevelési nehézségeik rendezésében. Családgondozói tevékenységük párhuzamos az iskolákban végzett felvilágosító, segítő munkával, indokolt esetben szociális csoportmunkát végeznek a gyermekek és a szülők körében.

A Gyermekjóléti Központ iskolai szociális munkásai szoros együttműködésben dolgoznak az iskolai gyermekvédelmi felelősökkel, valamint az osztályfőnökökkel és az iskolavezetéssel.

Általános követelmények:

A Gyermekjóléti Központ folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási körzetében élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést. Elkészíti a gondozásba vett gyermek gondozási-nevelési tervét.

A központ kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését.

Vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit a TEGYESZ felkérésének megfelelően .

Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges körülményeket.

Részt vesz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában .

Gyermekjóléti Központ speciális szolgáltatásai:

1997. évi XXXI. Tv 40§ (3.) elrendeli, hogy a gyermekjóléti központ „ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni, és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat „ biztosít.

Utcai- és lakótelepi szociális munka:

Célja, a szabadidejét utcán töltő, kallódó gyermekek speciális segítése. Olyan fiataloknak nyújt segítséget, akik magatartásukkal veszélyeztetik testi- lelki- értelmi fejlődésüket és a gyermekjóléti szolgálat hagyományos családgondozásával nem érhetőek el , vagy gondozásuk eredménytelen.

A feladat jellegéből adódóan ezt a szociális munkát a délutáni és esti órákban végezzük. Szervezetten együttműködünk a Hajléktalan Gondozási Központ utcai szociális munkásaival is.

A szolgáltatás megvalósításának formái: csoportos, illetve közösségi szociális munka.

Mindkettő célja, a kallódás- csellengés előfordulásának csökkentése, esetleg megszüntetése, illetve a prevenció (a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő foglalkozások, tevékenységek). Az utcai munka egyrészt a gyermekjóléti központ székhelyén, másrészt a Babits Mihály Művelődési Ház és Gyermekek Házával , illetve a Polip Ifjúsági Irodával kötött együttműködési megállapodás alapján kitelepülve , a partnerekkel együtt végezzük. Délután és este, valamint iskolai szünetekben szabadidős programokat, klubfoglalkozásokat, kézműves csoportokat, készségfejlesztő csoportokat, illetve sportklubot, főzőklubot működtetünk.

Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet működtetésének helyszíne a Gyermekjóléti Központ e célra kialakított helyisége.

Az ügyelet működtetésének célja, hogy semleges helyet és kiképzett szakembert (mediátort) biztosít a különélő szülő és gyermeke kapcsolattartásához. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, maguk a szülők vagy közvetítők (pl.: gyámhivatal) kezdeményezheti igénybevételét.

A tényleges kapcsolattartási folyamat megkezdése előtt a szülők számára kötelező mediáción részt venni, mert csak így válik szakszerűen levezethetővé a kapcsolattartás.

A szülők közti mediáció feltárja azt a szintet, ahonnan a kapcsolattartás a különélő szülő és gyermeke között indulhat, és csak ezután lehetséges a tényleges kapcsolattartás megvalósítása.

A kapcsolattartási ügyelet működése:

- Semleges hely biztosítása a gyermek és a kapcsolattartó között (indokolt esetben, a TEGYESZ-szel kötött külön megállapodás alapján a szakellátott gyermek és vérszerinti szülőjének találkozása is ide érhető)
- Közvetítő szerep vállalása (mediáció) a gyermek , annak gondozója és a kapcsolattartó között. Előre kidolgozott forgatókönyv alapján a kapcsolattartási folyamat lebonyolítása.
- A szolgáltatás működtetéséhez 5 speciálisan kiképzett mediátor munkatárs áll rendelkezésre.

Kórházi szociális munka:

A gyermekjóléti kórházi szociális munka preventív jellegű, a gyermekosztályon, a szülészeti- nőgyógyászati osztályon jelentkező szociális munkás segítségét igénylő szolgáltatás. Alapját a Megyei Kórházzal kötött együttműködési megállapodás képezi.

Tartalma: a válsághelyzetben levő anyával és gyermekével végzett szociális munka, gyermekelhanyagolás, vagy bántalmazás megelőzése, a szükséges beavatkozás megtétele.

Hosszú távú cél: a hazagondozás, hazakerülés megszervezése utáni segítségnyújtás zökkenőmentessé tétele. Ez úgy érhető el, hogy a Gyermekjóléti Központ munkatársa heti rendszerességgel ügyeletet tart a fenti kórházi osztályokon, és amennyiben a rászorult személyek a Szekszárdi Gyermekjóléti Központ működési területén kívül laknak, úgy felveszi a kapcsolatot az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal, ha saját körzetünkbe tartoznak, akkor maga látja el a gyermekjóléti családgondozói feladatokat. Az ügyeleten és a szokásos kapcsolattartáson túl a gyermekosztályon kézműves csoportot működtetünk, valamint az iskolai szociális munka során egészséges gyermekeket készítünk fel ünnepi műsorok előadására, amelyet a kórházban levő gyermekeknek előadnak.

Készenléti szolgálat:

Feladata az intézmény nyitvatartásán túl felmerülő krízishelyzetek megoldásában nyújtott segítség, tanácsadás, tájékoztatás. Ezt a speciális szolgáltatást egy éjjel-nappal hívható mobiltelefon üzemeltetésével a Gyermekjóléti Központ munkatársai által szolgáltatott ügyelet fenntartásával látjuk el. Az ügyelet megszervezése a Gyermekjóléti Központ vezetőjének feladata. Az ügyeletet nyújtó munkatársak ügyeleti díjban részesülnek.

A Gyermekjóléti Központ módszertani feladatokat is ellát:

Tevékenysége során figyelemmel kíséri az alap- és szakellátásokat érintő tudományos kutatásokat, publikációkat, a modell értékű új kezdeményezéseket, továbbá szorgalmazza mind szélesebb körű megismerésüket és gyakorlati alkalmazásukat. Módszertani munkája során szervezi a gyermekjóléti, gyermekvédelmi területen dolgozók tapasztalatszerését, és továbbképzését, elemzi és értékeli a személyes gondoskodást nyújtó személyek illetve intézmények működését, és javaslatot tesz a működés lehetőség szerinti javítására.

A módszertani feladatok tervezéséért, koordinálásáért, a Módszertani Gyermekjóléti Központ vezetője felel. Minden év január 15-ig a tárgyév módszertani munkatervét és költségvetését elkészíti és az igazgatóval jóváhagyatja.

A Települési Önkormányzatok képviselőtestületei előtt, a Gyermekjóléti Központ a jogszabályoknak megfelelően minden évben beszámol végzett munkájáról.

4. CSALÁDOK ÁTMENETI OTTHONA

Férőhelyek száma 20 fő (gyermekekkel együtt)

A Családok Átmeneti Otthona (továbbiakban CSÁO) feladatai:

A CSÁO folyamatos munkarend szerint működő bentlakásos intézmény , amely a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosítja az átmenetileg otthontalanná vált szülő és gyermeke, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére számára a lakhatást, amennyiben elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított és emiatt a gyermeket el kellene választani szülőjétől.

A CSÁO a szülők kérelmére biztosítja gyermekével az együttes lakhatást , valamint a szükség szerinti további ellátást.

Segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondoskodásához, neveléséhez, közreműködik a család otthontalanságának megszüntetésében, a szociális- és egzisztenciális válsághelyzet rendezésében. Az intézmény rendjét , a bentlakók jogait és kötelességeit, az érdekképviselői fórum működését a házirend szabályozza.

Tevékenységét az 1997. évi XXXI.Tv. és a 15/1998. (IV.30.) NM. r. , valamint Szekszárd M.J.V. Önkormányzat 35/2001. (XII.21.) r. alapján , mint a Humán Szolgáltató Központ részintézménye látja el.

5. HAJLÉKTALAN SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Illetékességi területe az 1993. évi III. tv. alapján meghatározott.

6. ÁTMENETI SZÁLLÁS (6 FÉRŐHELY)

A hajléktalanok átmeneti szállása legalább napi 16 órán keresztül tart nyitva. A napi nyitvatartási időn belül az ellátottak szociális és mentális gondozását is biztosítani kell. E tevékenység időtartama nem lehet kevesebb, napi 6 óránál. A szociális és mentális gondozást egyéni nyilvántartó lapon kell rögzíteni.

Az ellátást a nyitvatartási időn belül szociális helyzettől függő térítési díj fizetése mellett lehet igénybe venni, melynek összegét a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben állapítja meg.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

A szociális és mentális gondozás körébe tartozik:

- a) az egyénre szabott bánásmód,
- b) az intézményen belüli közösségi élet szervezése,
- c) a szocioterápia,
- d) a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
- e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

7. ÉJJELI MENEDÉKHELY (20 FÉRŐHELY)

Az éjjeli menedékhely este, ill. éjszaka, naponta legalább napi 14 órát tart nyitva. A napi nyitvatartási időn belül legalább 6 órában az intézmény szociális munkása ügyeletet lát el. Ingyenesen, kizárólag a napi nyitvatartási időn belül - alvási és tisztálkodási lehetőséget biztosít a rászorulóknak részére.

Az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás

8. NAPPALI MELEGEDŐ (50 FÉRŐHELY)

Egész évben működik, heti hét napos nyitva tartással, a melegedésen túl minden más funkciót biztosít. Napközbeni pihenést, információs szolgáltatást, közösségi együttétet, tisztálkodási és mosási lehetőséget biztosít, étel melegítésére, tálalásra és elfogyasztásra szolgáló helyiségekkel rendelkezik. A nappali melegedő a hajléktalan személyek körében utcai szociális munkát is végez.

Az utcai szociális munka célja, feladata:

Az ellátatlan, de az intézményes gondozással szemben bizalmatlan, az utcán életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából.

Az ellátottak köre:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat közigazgatási területén, valamint Bátaszék, Decs, Harc, Ócsény, Szálka, Zomba településeken élő hajléktalan személyek, akik az éjszakáikat közterületen töltik vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben.

Nyitvatartási ideje: A nappali melegedő szolgáltatásai igénybe vehetők az év minden napján 8-16 óráig.

A működési, igénybevételi szabályokat a Hajléktalansegítő Szolgálat házirendje tartalmazza.

9. NÉPKONYHA (50 FŐ – ALKALMANKÉNT 25 FŐ -)

Üzemelése egész évben folyamatos. Nyitvatartási ideje: az év minden munkanapján 11:30-tól 13:30-ig. Azoknak a szociálisan rászorultaknak a számára biztosít napi egyszeri meleg étkezést ingyenesen, akik más étkezési formát nem vesznek igénybe. A népkonyhán kiszolgált egy adag étel a 67/2007 .(VII.10.) GKM-EüM-FVM-SZMM . mellékletének „A” táblázatában meghatározott értékek alapulvételével a 19-60 éves korra meghatározott napi energia- és tápanyagszükségletnek legalább 40 %-át kell biztosítani. A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek együttműködni a nappali melegedő szociális munkásával, és a házirend szabályait betartani.

1/2000. (I.7.) SzCsM r. 4. sz. melléklet.

III.

A HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT MŰKÖDÉSE

1. A HSZK - Családsegítő Központján, Hajléktalansegítő- Szolgálatán , Gyermejkölési Központján és Családok Átmeneti Otthonán keresztül - a szociálisan, mentálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alapellátást, speciális alapellátást, szakosított ellátást, a személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátást biztosít.

2. Társadalmi, állami, egyházi szerv, gazdálkodó szervezet, lakókörnyezet jelzése és saját észlelései alapján a HSZK kezdeményezheti a rászorulttal való kapcsolat felvételét, melynek sikeréről vagy sikertelenségéről tájékoztatást ad a jelző szervnek.

3. A HSZK alaptevékenységébe tartozó ellátások térítésmentesek, kivéve :

- a) Hajléktalanok Átmeneti Szállását tartósan , 1 hónapnál hosszabb időn át igénybevevő , rendszeres jövedelemmel rendelkező személyek.
- b) Családok Átmeneti Otthonát igénybe vevő családok esetén a személyi térítési díj a szülő havi jövedelmének 25-50%-a.
- b) Mindkét intézmény térítési díját Szekszárd M.J.V. Önkormányzatának rendelete határozza meg.

4. A HSZK önálló szervezettel, munkáltatói joggal, létszámmal, önálló költségvetéssel rendelkező szervezet, részben önálló gazdálkodással, gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységet az Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Hivatala látja el. A dolgozói létszámot az önkormányzat állapítja meg. A dolgozók felett a kinevezési és egyéb munkáltatói jogokat az HSZK igazgatója gyakorolja. A HSZK az érvényben levő jogszabályoknak megfelelően önálló szakmai egységekre tagolódik, a dolgozói létszámra és az ellátandó feladatok jellegére tekintettel ez a szervezeti felépítésben is tükröződik. A részegységek együttműködését az igazgató koordinálja.

5. A CSSK és a GYJK közötti együttműködést az alábbiak szerint külön szabályozzuk:

Ha egy ügyfél mindkét szolgálatnál megjelenik, esetgazdát kell kijelölni. Az esetgazda az a családgondozó lesz, aki előbb került kapcsolatba az ügyféllel, kivéve, ha védelembe vételről van szó. Ebben az esetben mindig a GYJK munkatársa látja el az esetgazda feladatait. Az esetgazda tevékenységét a másik szolgálat munkatársa mint eset - konzulens a továbbiakban is segítheti.

Ha a CSSK gondozásában álló családban védelembevételre kerül sor, úgy az esetet a GYJK átveszi.

Az esetátadás szabályai:

Az esetátadás során jelen kell lennie a CSSK családgondozójának, a GYJK családgondozójának, az ügyfélnek.

Az esetátadásról feljegyzést kell készíteni, mely tartalmazza az esetgazda, esetkonzulens nevét, az általuk együttesen kidolgozott gondozási tervet, a kapcsolattartás körülményeit. A feljegyzést két példányban kell elkészíteni, melyből mindkét fél egy-egy példányt kap.

6. A Családsegítő Központ és a Közösségi Pszichiátriai Ellátás együttműködési rendje:

A koordinátor és a családsegítő szolgálat vezetője a közös esetek vitelét és átadását heti rendszerességgel megbeszélik. Havonta egy alkalommal a koordinátor részt vesz a Humán Szolgáltató Központ vezetői teamjének ülésein.

Ha egy ügyfél mindkét szolgálatnál megjelenik, esetgazdát kell kijelölni. Az esetgazda az a családgondozó lesz, aki előbb került kapcsolatba az ügyféllel. Ebben az esetben mindig a Közösségi Pszichiátriai Csoport munkatársa látja el az esetgazda feladatait. Az esetgazda tevékenységét a másik szolgálat munkatársa mint eset - konzulens a továbbiakban is segítheti.

Az esetátadás szabályai:

Az esetátadás során jelen kell lennie a CSSK családgondozójának, a Közösségi Pszichiátriai Csoport családgondozójának, az ügyfélnek.

Az esetátadásról jegyzőkönyvnek kell készülnie, mely tartalmazza az esetgazda, esetkonzulens nevét, az általuk együttesen kidolgozott gondozási tervet, a kapcsolattartás körülményeit.

A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni, melyből mindkét fél egy-egy példányt kap. A két szolgálat a közös ügyek kapcsán esetkonferenciát tart.

7. A GYJK és a CSÁO együttműködési rendje :

A Családok Átmeneti Otthonában elhelyezett családok alapellátás vagy védelembé vétel keretében gondozott családok lehetnek. **Alapellátás** során a CSÁO családgondozója az esetfelelős, a gondozási folyamatot esetgazdaként követi a GYJK kijelölt családgondozója. A két családgondozó rendszeres kapcsolattartásban együttműködik egymással és a gondozott családdal. A CSÁO családgondozója havi egy alkalommal írásban tájékoztatja a GYJK-ot a gondozási folyamatról. A GYJK családgondozója a kapcsolattartás folyamatát írásban dokumentálja.

Védelembé vétel esetén a családot a jegyző által kijelölt GYJK kötelékébe tartozó családgondozó kezeli, a jogszabályokban előírt módon. A CSÁO családgondozója figyelemmel kíséri az elhelyezett család gondozásának folyamatát, és havonta feljegyzést készít a család működéséről, a megállapodásban foglaltak teljesüléséről. Napi kapcsolatot tart velük, és heti rendszerességgel tájékoztatja (személyesen vagy telefonon) a GYJK családgondozóját az elhelyezett családról.

Mindkét családgondozó rendszeresen beszámol az együttműködés tartalmi vonatkozásairól felettesének.

8. A HSZK működése a társult településeken

A társulási megállapodások értelmében Decs, Harc, Ócsény, Szálka, Zomba, Felsőnána, Kéty, Murga településeken a gyermekjóléti alapellátást és a családsegítést az SZHSZK látja el intézményei révén. A gyermekjóléti alapellátás keretébe nem tartozó családgondozást a családsegítő központ látja el.

A társult települések családgondozói a GYJK és a CSSK munkatársaiként látják el feladatukat, közvetlen felettesük a GYJK és a CSSK vezetője, fölöttük a munkáltatói jogokat a HSZK igazgatója gyakorolja. Helyettesítésükről az igazgató gondoskodik. A közösségi pszichiátriai ellátást a közösségi pszichiátriai munkacsoport közösségi gondozói és koordinátora látják el. Felettük a munkáltatói jogokat a HSZK Igazgatója gyakorolja.

Az utcai szociális munkát Bátaszék közigazgatási területén is ellátja intézményünk.

Az utcai szociális munkások közvetlenül a Hajléktalan Segítő Szolgálat szakmai irányítása alá tartoznak. A szállító-szolgáltatás minden évben november 01-től április 31-ig működik. Az utcai gondozó szolgálat szolgáltatásait a társult települések az intézmény központi telefonján, illetve munkaidő után a gondozó-szolgálat segélyhívó telefonján keresztül érhetik el.

A tevékenység formái a következők:

- információ nyújtás
- tanácsadás
- ügyintézés
- közvetítés
- indokolt esetben : családgondozás, családlátogatás, egyéb tartózkodási helyen (kórház stb.) történő látogatás, felkeresés
- utcán tartózkodó hajléktalan személy szállítása, ellátása illetve szakellátásokhoz juttatása, közvetítés, koordinálás
- szállásnyújtás
- étkeztetés

Tárgyi, elhelyezési feltételek

A településeken a családgondozók és a közösségi gondozók részére a társult településeken megfelelő helyiség, ahol az ügyfeleket fogadják és telefonos elérhetőség áll rendelkezésre. Az iratok zárható iratszekrényben történő elzárását a települések önkormányzatai biztosítják. A családgondozók heti 4 napot a társult településeken tartózkodnak, egy napot Szekszárdon az eszmegbeszélő team tagjaként kötelesek eltölteni. Az ügyfél fogadási idő településenként szabályozott.

A társult településeken dolgozó munkatársak kötelesek a községekben az észlelő- és jelzőrendszert kiépíteni és működtetni, valamint folyamatosan részt venni a szociális bizottságok ülésein.

A végzett tevékenységről a települések képviselőtestületei előtt a CSSK és a GYJK vezetője évi egy alkalommal köteles beszámolni.

Az egyéb kapcsolattartásról a polgármesterek és a SZHSZK igazgatója gondoskodik.

Az együttműködésre vonatkozó feltételeket a társulási megállapodás részletesen tartalmazza.

9. Az adósságkezelési tanácsadás működési folyamata:

1/ Általános tájékoztatás az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételének feltételeiről:

- időpont egyeztetés az ügyféllel,
- a tanácsadást igénylő ügyfél esetében a családi, anyagi, egzisztenciális háttér feltárása,
- hátralék rendezési stratégia kidolgozása,
- kapcsolattartás az érintett szervekkel
- az együttműködés feltételeinek ismertetése,
- az együttműködési megállapodás megszegése, következményeinek ismertetése:

2/ Az adósságrendezés elindítása:

- az együttműködési megállapodás megkötése,
- hátralékok pontosítása,
- törlesztési kapacitás kiszámítása,
- a család által kiválasztott megoldási folyamat elindítása.

3/ Adósság rendezés

- a futamidő a kliens által fizetendő önrész teljesítésének időtartamával egyezik meg.

4/ Utógondozás

- az adósságrendezés befejezését követően hat hónapig tart.

Az adósságkezelési tanácsadást a CSSK családgondozói végzik, a szolgáltatás működtetése a 1993.évi III. Tv , valamint a 30/1993 (II.17.) Korm. Rendelet , valamint Szekszárd M.J.V. Önkormányzat 8/2009 (III.30.) rendelete alapján végzi intézményünk.

10. Közösségi pszichiátriai ellátás szakmai tartalma, működése

A közösségi pszichiátriai ellátás szolgáltatásai:

- Problémaelemzés, problémamegoldás:
 - a személyes célok meghatározásának segítése,
 - a változtatásra motiváló tényezők feltárása,
 - problémamegoldó beszélgetések;
- készségfejlesztés:
 - életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése,
 - az önellátásra való képesség javítása és fenntartása;
 - tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről;
- pszicho-szociális rehabilitáció:
 - a munkához való hozzájutás segítése,
 - a szabadidő szervezett eltöltésének segítése,
 - szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése,
 - tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

A munkatársak a fenti szolgáltatásokat elsősorban az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak (ütemezés) határozzák meg. Munkájukat multidiszciplináris team keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a koordinátor állít össze.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelem alapján vehető igénybe. Az ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter, vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 3 hónapig átmeneti jelleggel biztosítható. (9/1999.(XII.24.) SZCSM rend.) A kérelmezőt a szolgáltató, illetve az intézmény vezetője formanyomtatvány kiállításával értesíti az ellátás biztosításáról.

A személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követő 14 napon belül a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyesen keresi fel az ellátásra váró pszichiátriai beteget.

A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban kell értesíteni. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgálat.

Az ellátás térítésmentesen vehető igénybe. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, valamint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője megállapodást köt.

Kapcsolattartás az ellátottakkal:

A gondozás során a szolgálat munkatársai lehetőség szerint elsősorban otthonukban személyesen keresik fel az ellátottakat, egyéb esetekben a kapcsolattartás a CSSK-ban történik. A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a gondozás kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

11. Utcai gondozó szolgálat működése

Az utcai gondozó szolgálatot, minden évben a Hajléktalanokért Közalapítvány pályázatának elnyerése esetén működteti a Hajléktalansegítő Szolgálat. A szolgáltatást a szolgálat külön telefonszámán és a Hajléktalan Segítő Szolgálat telefonszámain lehet elérni.

A szolgálat a téli időszakban az egész megye területén szolgáltat, a szállítószolgálat hívásra a Hajléktalan Segítő Szolgálatba, illetve egyéb szakellátó intézménybe szállítja a rászoruló hajléktalant.

A szolgáltatási a Hajléktalan Segítő Szolgálat munkatársai végzik.

12. Családok Átmeneti Otthona működésének folyamata

Az intézmény igénybevételenek két lehetséges módja van :

krízis befogadás

Krízisbefogadásra olyan esetben kerül sor, amikor az intézményben megjelenő család azonnali ellátást igényel . / pl.:családon belüli erőszak, katasztrófavhelyzet stb. /
Ebben az esetben a mindenkori ügyeletes munkatárs veszi fel a családot, majd másnap a CSÁO vezetőjét tájékoztatja a krízisbefogadás tényéről. A vezető megállapítja a befogadás jogszerűségét, és indokolt esetben megindítja normál befogadás folyamatát.

normál befogadás

A Családok Átmeneti Otthona befogadási folyamata a következő:

Az illetékes gyermekjóléti szolgáltató /gyermekjóléti központ,gyermekjóléti szolgálat / javaslatot tesz a Humán Szolgáltató Központ igazgatójának, a rászoruló család befogadására.

Az igazgató engedélyezi, vagy elutasítja az intézményi jogviszony létrehozását.

Az érvényben levő jogszabályoknak (133/1997.(VII.29.) Korm. rendelet , Szekszárdi Önkormányzat térítési díj rendeletének megfelelően a CSÁO vezetőjének javaslatára megállapítja a térítési díjat, és megállapodásban rögzíti a jogviszony feltételeit. (jogviszony kezdete,vége, kötelező takarékoság, munkaviszony létesítésének kötelezettsége, intézmény szolgáltatásai, leltári felelősség, házirend betartásának kötelezettsége)

Az intézményi jogviszony megszűnésének módja:

Az intézményi jogviszony a befogadás határidejének lejártával (12 hónap) megszűnik, egy ízben meghosszabbítható 6 hónap időtartamig . A meghosszabbításról az igazgató dönt a CSÁO szakmai vezetőjének javaslatára.

Az intézményi jogviszony megszűnhet a Megállapodás feltételeinek be nem tartása esetén is , CSÁO vezetőjének javaslatára, ha szükséges azonnali hatállyal.

Térítési díj fizetésének módja:

A befogadott család tárgyhót követő 10. napig köteles a megállapított térítési díjat készpénzben a CSÁO szakmai vezetőjénél bizonylat ellenében befizetni. A befizetés tényét az igazgató ellenőrzi és igazolja.

A térítési díj megállapításának alapja az ellátást igénybe vevő család nyilatkozata , és a rendelkezésre álló jövedelemigazolásra alkalmas dokumentumok bemutatása a CSÁO vezetője részére.

IV.

A HSZK munkatársainak munkaformái

Egyéni esetkezelés: az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

Szociális csoportmunka : közreműködés az állampolgárok azonos típusú gondjainak együttes megoldásában. Működtethető életkori, kortárs vagy probléma orientált csoport.

Közösségi szociális munka: a lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, felismertetése, érdekvédelemre tanítás, annak érdekében, hogy a családok segítségnyújtást követően önállóan tudják megoldani problémáikat. Ennek speciális formája a közösségi pszichiátriai ellátás.

Információ, tanácsadás, kutatás és egyéb szolgáltatás az Önkormányzat, az intézmények és a lakosság részére. Hajléktalanok Népkonyhán **történi étkeztetése, téli kríziskezelés hajléktalanok számára, utcai szociális munka, nappali melegedőben foglalkoztatás hajléktalanok számára.** Gyermekjóléti Központ keretében: **védelembé vétel, iskolai szociális munka, kórházi szociális munka, készenléti ügyeleti tanácsadás, kapcsolatügyeleti mediáció, gyermekjóléti utcai, lakótelepi szociális munka. Családok Átmeneti Otthona: elhelyezés, ellátás, foglalkoztatás, életmód-tanácsadás. Utcái gondozó szolgáltatás hajléktalanok számára.**

Esetfelelősi rendszer

Egy család/egyen ügyeinek intézéséért mindig egy, és csakis egy munkatárs felelős: **az esetfelelős** . Az ügyeleti időben érkező esetek felelősei új ügyfél érkezésekor az illetékes szakmai vezető által kijelölt családgondozók. Valamilyen összeférhetetlenség esetén, vagy szakmai megfontolások miatt esetátadásra kerülhet sor a szakmai vezetők jóváhagyásával.

A Humán Szolgáltató Központ szakmai egységei esetmegbeszélő munkacsoportokat működtetnek, melyek elősegítik a munkatársak összehangolt szakmai működését. Az esetek megoldásában ezek az esetfelelős számára segítséget nyújtanak.

A HSZK munkakörei

A HSZK-nak igazgatója, csoportvezetői, és munkatársai vannak.

Feladataik a következők

IGAZGATÓ

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat (kinevezés, fegyelmi, jogviszony megszüntetése) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése , az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az igazgató a 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) c. pontja értelmében vagyonynyilatkozat—tételre kötelezett .

- Az intézményt az igazgató vezeti .
- Ráruházott hatáskörben az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi vezetői feladatainak ellátása a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az HSZK működését - ellátja a munkáltatói feladatokat - elkészíti a Központ éves tevékenységéről a beszámolót és a szolgálat dolgozóinak munkaköri leírását.
- A panaszokat és bejelentéseket kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- Képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Egyes szakmai és szervezési kérdésekben kikéri az intézmény szakmai vezetői körének véleményét.
- A döntéshozatali folyamatban figyelembe veszi a munkatársak kollektív véleményező fórumának javaslatait .
- Elkészíti az intézmény dolgozóinak továbbképzési tervét, gondoskodik a személyi adatok nyilvántartásáról, és a kijelölt központba történő eljuttatásáról.
- Gondoskodik az HSZK bentlakásos intézményeit igénybevevő jogosultak befogadásának engedélyezéséről, és az intézményi jogviszony megszüntetéséről.

SZAKMAI VEZETŐK

- A központ öt szakmailag önálló szervezeti egységét irányítják.
- Tervezik, szervezik, ellenőrzik a rájuk bízott egység működését.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattételi joggal bírnak
- Elkészítik a házirendeket.
- A csoport területén elvégzik a panaszok és bejelentések kivizsgálását, javaslattételi joggal bírnak a szükséges intézkedéseket illetően.
- A csoportvezető az intézmény igazgatójának megbízása alapján képviseli a csoportot a külső szervek előtt.
- Helyettesítéséről az intézmény igazgatója dönt, részt vesz az SZCSSK vezetői team-jének munkájában, saját szervezeti egységén belül vezeti az esetmegbeszélő csoportot.
- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános helyettesi feladatokat a Gyermekjóléti Központ vezetője látja el.
- Feladataik részleteit a munkaköri leírások tartalmazza.

MUNKATÁRSÁK

- A munkatársak családgondozóként, utcai szociális munkásként, szociális asszisztensként, gyermekgondozóként, közösségi gondozóként, konyhai alkalmazottként, és ügyviteli munkatársként tevékenykednek.

CSALÁDGONDOZÓK

- Ellátják az SZMSZ II. fejezetében meghatározott szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatokat.
- Fogadják és meghallgatják az intézménybe érkezőket.
- Az ügyeleti időben érkező új esetek felelősei a mindenkori ügyeletesek.
- Az esetfelelősök a szociális munka módszereivel segítenek a hozzájuk forduló életvitelének javításában, ügyeik intézésében.
- Tájékozódnak Szekszárd gazdasági és társadalmi helyzetéről, ennek ismeretében végzik tevékenységüket.
- Megismerik az egyén/család környezeti feltételeit, felismerik és felismertetik a konfliktusok okait, feltárják ezen családok belső szerkezetét.
- Kliensekkel közösen dolgoznak ki együttműködési stratégiákat, meghatározzák a szükségleteket.

- Együttműködnek a konfliktushelyzetben lévő személyekkel kapcsolatban álló nevelési, oktatási, gyámügyi, egészségügyi, rendészeti szervekkel, a szociális igazgatással, társadalmi és tömegszervezetekkel, aktivistákkal és laikus segítőkkel.
- Javaslatot tesznek a kapcsolódó társintézmények igénybevételére.
- Eljárnak a családok érdekében, támogatják őket jogaik védelmében.
- Keresik és gyűjtik az ügyintézési módokat, eljárásokat az eredményes beavatkozás érdekében.
- A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő személyekről a jogszabályokban meghatározott forgalmi naplót vezeti, az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást esetenaplóban dokumentálja, gondozási tervet készít és a segítségnyújtás szakmai tartalmát a kliens aláírásával ellátva rögzíti.
- A részletes feladatokat a munkaköri leírás tartalmazza.
- A családgondozó részt vesz az intézményben működő esetmegbeszélő teamok munkájában, és a Családsegítő Központ munkatársainak munkaformái fejezetben felsorolt minden munkaformában
- Társult települések családgondozói: ellátják valamennyi a családgondozók munkakörére vonatkozó feladatot, valamint szervezik a lakóterületi észlelő – és jelzőrendszer működését, részt vesznek a helyi települési önkormányzat szociális bizottságainak munkájában.
- Adósságkezelési tanácsadók: ellátják a családgondozók összes feladatát, valamint az adósságkezelési tanácsadás munkaforma felsorolt tevékenységeit.

CSALÁDGONDOZÓ - KOORDINÁTOR:

Az intézmény, a közösségi pszichiátriai gondozást a Családsegítő Központ szervezetén belül működteti. A közösségi ellátást a koordinátor irányítja. Képzettsége, általános szociális munkás.

Feladata: a közösségi ellátás tervezése, szervezése, irányítása. Munkáját a Humán Szolgáltató Központ Igazgatójának ellenőrzése mellett látja el.

Szociális asszisztens, gyermekgondozó

- A szociális asszisztens és a gyermekgondozó önálló esetvezetést nem végezhet.
- A csoportvezető illetve a diplomás családgondozó utasításainak megfelelően látja el feladatát. Kompetenciáját meghaladó intézkedést igénylő esetben felveszi a kapcsolatot az illetékessel.
- Vezeti a rábízott nyilvántartásokat.
- Feladatainak részletes felsorolását a munkaköri leírás tartalmazza.

Közösségi pszichiátriai gondozó

- Feladatát a családgondozó-koordinátor irányítása és ellenőrzése mellett végzi. Képesítése szociális gondozó- és ápoló. Klienseit otthonukban keresi fel. Feladatainak részletes felsorolását munkaköri leírása tartalmazza.

Ügyviteli munkatárs

- fogyóeszközök, anyagok nyilvántartása,
- beérkezett anyagok, számlák ellenőrzése,

- az intézményben lévő munkáltatói adminisztrációs munkával kapcsolatos iratok elkészítése,
- gépírás, levelezés, iktatás,
- a leltárban szereplő anyagok kiadása, bevétele,
- nyilvántartási lapok kezelése,
- leltárak kezelése, lebonyolítása,
- munkaruha ellátás és egyéb szociális ellátások nyilvántartása, intézése,
- részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A HSZK munkarendje és képesítési előírásai

A HSZK dolgozói heti 40 órás munkarendben dolgoznak. A Családsegítő Központ és a Gyermekjóléti Központ munkatársai heti rendszerességgel ügyeletet adnak az ügyelet időtartama hétfőtől szerdáig 8 - 17 óráig. Minden munkatárs köteles az igazgató utasítása szerint előre megtervezett rendben ügyeletet adni. A Hajléktalanok Átmeneti Szállásán és Éjjeli Menedékhelyén dolgozó szociális gondozók munkájukat délután illetve éjszakai műszakban végzik. A Családok Átmeneti Otthonában a 24 órás nyitvatartási rendnek megfelelően nappali, délutános illetve éjszakai műszakban dolgoznak a gyermekgondozók.

Az igazgató munkaideje rugalmas, számára törzs idő van kijelölve, hétfőtől péntekig 9-14 óráig köteles a munkahelyén tartózkodni, a fennmaradó időt saját belátása szerint osztja be.

A munkatársak heti munkaidejének beosztása kötött. A beosztásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy a családgondozóknak a családgondozási feladatokra a szükséges max. heti 20 óra rendelkezésükre álljon. A terepmunkára rendelkezésre álló idő kötetlen felhasználású. Az alkalmazottak munkaidejük mérlegéről heti rendszerességgel a csoportvezetőnek számolnak be. A kötött idejű feladatokon minden dolgozó köteles részt venni, és pontosan megjelenni: ügyeleti szolgálat, team, egyéb az igazgató által elrendelt alkalmak.

A főállású dolgozók besorolása, képesítési előírásai a Kjt., 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendelet, 9/2000.(VIII.4.) SzCsM. rendelet, 15/1998. (IV.3o.) NM. rendelet szerinti felső vagy középfokú végzettséggel azonos.

Az adósságkezelési szolgáltatásban és a közösségi pszichiátriai ellátásban dolgozó munkatársak a jogszabályokban előírt tanfolyamok eredményes elvégzésére kötelezettek.

A HSZK főállású dolgozói változó munkahelyre kerülnek alkalmazásra.

A HSZK minden munkatársának munkavégzésére az irányadó jogszabályokon túl a Magyarországi Szociális Dolgozók Etikai Kódexének rendelkezései kötelező érvényűek.

A HSZK munkatársai főállásban, és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében is elláthatják feladataikat.

A Humán Szolgáltató Központ szakmai egységei team-eket működtetnek, mely elősegíti a munkatársak összehangolt szakmai együttműködését, az esetek megoldásában az esetfelelős számára segítséget nyújt.

NYITVATARTÁSOK

| | |
|--|---|
| <i>Családsegítő Központ és</i> | szerda-csütörtök: 7 ³⁰ -tól - 16-ig pénteken: nincs ügyfélfogadás |
| <i>Gyermekjóléti Központ:</i> | hétfő – szerda : 7 ³⁰ – 17-ig csütörtök : 7 ³⁰ – 16 - ig pénteken: nincs ügyfélfogadás |
| <i>Hajléktalanok Átmeneti Szállása: Nappali Melegedő: Népkonyha:</i> | naponta 16 ³⁰ - másnap 6 ³⁰ -ig naponta 8-16 óráig munkanapon 11 ³⁰ – 13 ³⁰ -ig |
| <i>Családok Átmeneti Otthona</i> | folyamatos |

15. A vezetést segítő együttműködési formák

Vezetői értekezlet

Havi rendszerességgel (ha szükséges, gyakrabban) működik.

Tagjai:

- Igazgató
- Családsegítő Központ szakmai vezetője
- Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője
- Hajléktalan Segítő Szolgálat szakmai vezetője
- Családok Átmeneti Otthona szakmai vezetője
- Közösségi koordinátor

Az értekezlet megtárgyalja:

- Az intézmény egészét érintő szervezeti-és működési folyamatokat és problémákat
- Munkáltatással összefüggő kérdéseket
- A költségvetéssel kapcsolatos kérdéseket
- Az éves képzési- és továbbképzési tervet
- Az etikai ügyeket
- Az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló problémákat
- Továbbá mindazokat a kérdéseket, amelyeket az igazgató vagy a szakmai vezetők az értekezlet elé terjesztenek

Az értekezlet üléseiről emlékeztetőt kell felvenni, melyet az igazgató aláírásával lát el, és az irattárban kell őrizni.

Összdolgozói munkaértekezlet:

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében az igazgató szükség szerint, de legalább évente összdolgozói értekezletet tart. Az értekezlet az igazgató beszámolója alapján megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkáját
- az aktuális feladatokat
- az etikai helyzetet
- a foglalkoztatással és a munkavállalással kapcsolatos problémákat
- az intézmény bármely dolgozója által javasolt közérdekű témát

Az összdolgozói értekezleten az intézmény vezetőinek, a közalkalmazotti tanács elnökének, és a jegyzőkönyv vezetőnek minden esetben jelen kell lennie. Az értekezleten való részvétel minden dolgozó számára kötelező. Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá és irattárban kell őrizni.

Az igazgatónak 8 napon belül írásban kell választ adni azokra a kérdésekre, melyekre az értekezleten nem válaszolt.

Lakógyűlés:

A lakógyűlést a Családok Átmeneti Otthona, és a Hajléktalanok Átmeneti Szállása és Éjjeli Menedékhelye esetében a szakmai vezető hívja össze negyedévente, a házirendben rögzített szabályok szerint.

IV.

A HSZK INTÉZMÉNYI KAPCSOLATAI

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az ellátást végző szakintézményekkel, társadalmi, egyházi, állami, és gazdálkodó szervezetekkel. Együttműködik a jelzőrendszerek tagjaival és tevékenységüket az érvényes jogszabályok szerint koordinálja.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a konzultációkat és tapasztalatcseréket.

Az intézményi kapcsolatokban a HSZK szerepe elsődleges, ha:

- a család egyik tagjával kapcsolatban álló intézmény tevékenysége során további, az adott intézmény profiljába nem tartozó tevékenység szükségessége merül fel, több intézmény foglalkozik egy vagy több család ügyeivel, megállapítást nyert, hogy hatósági intézkedés nem indokolt vagy elkerülhető,
- a HSZK hatáskörébe nem tartozó de klienskörébe került esetek kezelése során a társintézményekkel, mint szakszolgáltatókkal működik együtt, ilyen esetekben általános szociális- mentális szolgáltató funkciót lát el.

Együttműködés esetén az át nem adható iratokat betekintésre kölcsönösen egymás rendelkezésére bocsátják. Vita esetében a felmerült ügy jellege szerinti igazgatási szerv dönt.

V.

TITOKTARTÁS

A HSZK munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. LXIII. Tv, az 1992. évi LXVI. Tv., az 1993. III. Tv. valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a **Szociális Munka Etikai Kódexe** az irányadó.

A HSZK, ill. munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintettet ne lehessen felismerni.

A HSZK dolgozója hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel. Az intézmény igazgatója és valamennyi dolgozója köteles az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről gondoskodni.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint készültek az intézmény más szabályzatai:
 - a) munkaköri leírások,
 - b) házirend,
 - c) nyilvántartások mintái,
 - d) szociális munka etikai kódexe,
 - e) selejtezési és leltárszabályzat,
 - f) tűzvédelmi szabályzat
 - g) iratkezelési szabályzat
 - h) továbbképzési terv
 - i) szervezeti organogram
 - j) az intézmény dolgozóinak ellenőrzési kötelezettségei
 - k) munkavédelmi szabályzat
 - l) természetbeni juttatások kezelésének szabályzata

Szekszárd, 2013. április 16.

Papp Győző
igazgató